

# વ્યાપાર વિજ્ઞાન અને દેશીનામું

કર્તા;  
દુર્ગાશંકર શીવશંકર યાજ્ઞિક.

શ્રી ગુજરાત કોઈએન્ટ્રલ બુક ટ્રીપો  
અમદાવાદ.

૧૪૬૩૬

ગુજરાત વિદ્યાપીઠ ગ્રંથાલય

[ ગુજરાતી કૉપીરાઈટ વિભાગ ]

અનુક્રમાંક ૧૪૬૩૬ વર્ગીક

પુસ્તકનું નામ આચાર્યશ્રી દેશીનાથું

વિષય શા:૫

# વ્યાપાર વિજ્ઞાન અને દેશીનામું

કર્તા:

દુર્ગાશંકર શીવશંકર યાજ્ઞિક,  
એફ. સી. આર. એ (ગ્લાસગો)  
પ્રિન્સીપાલ, યાજ્ઞિકસ કોલેજ એન્ડ કોમર્સ,  
અમદાવાદ.

ધી ગુજરાત એગ્રીએન્ટલ બુક ડીપો  
અમદાવાદ.

કિંમત ૦-૬-૦

ગુજરાત વિદ્યાપીઠ ગ્રંથાલય  
અમદાવાદ  
ગુજરાતી કૉપીરાઈટ-સંગ્રહ  
૧૪૬૩૬

( સર્વ હક પ્રકાશકને સ્વાધિન )

1st Edition, 1929.

1 to 42 Pages printed by Mulchand Trikamlal at the Surya Prakash Press and 1 to 52 & 1 to 40 pages printed by Sankerrai Achratrai in Ganan Mandir Press & published by Fopatlal Maganlal Manager, The Gujarat Oriental Book Depot, Richey Road, Ahmedabad.

## પ્રસ્તાવના.

પુરાતન કાળથી હિંદુસ્તાનમાં કૃષિનું પ્રાધાન્ય ચાલ્યું આવે છે, તેની સાથે વાણિજ્યનું પ્રાધાન્ય પણ અગ્રસ્થાન ભોગવતું આવ્યું છે. દેશના અંદરના મુલકો સાથે તેમજ પૃથ્વી પરના અન્ય પ્રદેશો સાથે ગુજરાતનો વ્યાપારી સંબંધ અદ્વિતીય હતો, અને આજ પણ વ્યાપારની આખતમાં ગુજરાતી પ્રજાની પ્રગતિ આગળ વધતી ચાલે છે. “ભણે ગણે તે નામું લખે” એ ઉક્તિ ગુજરાતી પ્રજા માટે કેળવણી પામીને વ્યાપારમાં ઝંપલાવવાના સંમર્થન રૂપે પ્રચલિત છે, એમ કહેવામાં લેશ માત્ર અતિશયોક્તિ નહિજ લેખાય !

આમ હોવાને લીધેજ પ્રાથમિક શાળાના અભ્યાસક્રમમાં દેશીનામાને અગત્યનું સ્થાન આપવામાં આવ્યું છે. ગણિતશાસ્ત્રના સંપૂર્ણ જ્ઞાનને માટે ભિન્ન ભિન્ન યોજનાથી આજકાલી માનસિક શક્તિઓનો વિકાસ સાધવા આરંભના શિક્ષણમાં કેટલીક બાબતો શીખવવામાં આવે છે, પરંતુ છઠ્ઠા અને સાતમા ધોરણમાં દેશીનામાનો વિષય અતિ મહત્વનું સ્થાન ધરાવે છે.

દેશીનામાનો વિષય યોગ્ય દૃષ્ટિબિન્દુ બાળુએ મૂકીને અને વ્યાવહારિક ઉદાહરણોની મદદ લીધા વગર શીખવવામાં આવે, તો તે વિદ્યાર્થીઓને સમજવામાં કઠિન થઈ પડે છે, તેમજ શુષ્ક અને નીરસ લાગે છે. આવી આવી અનેક વાતોનો વિચાર કરીને આ વિષયને રસિક, વ્યાવહારિક અને પ્રાયોગિક બનાવવા માટે પ્રયત્ન કરીને આ નવીન પુસ્તક તૈયાર કરવામાં આવ્યું છે.

જમાનાની ભિન્ન ભિન્ન પ્રગતિ સાથે વ્યાપાર વ્યવહારમાં પણ વિશિષ્ટ બાબતોને સ્થાન મળ્યું છે. આથી કરીને દેશીનામાની સાથે લિમિટેડ કંપની, હુંડી, ચેક, વીમો, ઇન્કમેટેક્સ, આદિ બાબતોનું વહીવટી અને વહેવાર જ્ઞાન આપવાનો હેતુ ધ્યાનમાં લઈને તે તે બાબતોને લગતાં પ્રકરણોને પુસ્તકમાં સ્થાન આપવામાં આવ્યું છે, તે સર્વાંશે યોગ્ય લેખાંશે.

બ્યાપારીવર્ગમાં, શરાશી પેઢીઓમાં, અને પાશ્ચાત્ય પદ્ધતિએ ચાલતી ઓફિસોમાં ચાલતી સઠિ મુજબ ઉચ્ચ પ્રતિનું નામું લખવાની આવડત અમુક સમયના જાતઅનુભવ વગર સાધી શકાતી નથી. શાળામાં આવી બાબતોનું તો માત્ર સામાન્ય જ્ઞાન મળી શકે છે. આ કારણથી સામાન્ય જનસમૂહને ઉપયોગી થઈ પડે, એટલું જ્ઞાન આ પુસ્તકદ્વારા મળી શકે, એ ધોરણે આ પુસ્તકની રચના કરવામાં આવી છે. આથી કરીને આ પુસ્તકથી વિદ્યાર્થી વર્ગને બોળે નહિ પડે, પરંતુ ખપ્પેગું જ્ઞાન પ્રાપ્ત કરવાનું અનુકૂળ થઈ પડશે, એમ સ્પષ્ટ જણાઈ આવ્યા વગર રહેશે નહિ.

નામું શીખવવાની એકજ પદ્ધતિ ન હોઈ શકે. આ પુસ્તકમાં નીચે મુજબ મુખ્ય ત્રણ પદ્ધતિઓ દાખલ કરવામાં આવી છે:—

- (૧) અમુક પ્રકારની લેવડદેવડનું નામું કેવી રીતે લખાય, તે સમજાવીને તેને લગતો નમુનો રજુ કરવો. (રે. પા. ૧ થી ૨૨).
- (૨) અમુક પ્રકારની લેવડદેવડ થઈ તે, તેમજ તેનું નામું કેવી રીતે લખવું તે તપાસીને, અબ્યાસકો સ્વપ્રયાસથી સામાન્ય નિયમો શોધી કાઢે; એટલુંજ નહિ પણ તે નિયમ ખરો છે કે ખોટો, તેની પણ જાતેજ ખાતરી કરી જુએ. (રે. પા. ૨૩-૨૪).
- (૩) લેવડદેવડ અને નામું બોધીનેજ આપોઆપ સમજતાં શીખે. (રે. પા. ૨૫ થી ૩૦).

આ પુસ્તકમાં અમુક દષ્ટિબિન્દુથી મનોચત્નો આપવામાં આવ્યાં છે, તે માત્ર નમુના રૂપે છે. શિક્ષકો જુદી જુદી દષ્ટિથી અન્ય મનોચત્નો યોજીને વિદ્યાર્થીઓ સમક્ષ રજુ કરશે અને મહાવરો વધારશે, એટલે અંશે જ્ઞાન સંગીન થવાનું બની આવશે.

આશા છે કે આ પુસ્તક વિદ્યાર્થીઓ, શિક્ષકો, તેમજ ધંધાદારીઓને પણ ઉપયોગી થઈ પડશે. અસ્તુ !

લિ.  
તારી. ૧૫-૧-૨૯.

# અનુક્રમણિકા.

## વ્યાપારવિજ્ઞાન.

પ્રકરણ.	પૃષ્ઠ.
૧જી. વ્યાપારને લગતા સિદ્ધાંતો ... ..	૧
૨જી. વેચાણ અને ખરીદી ... ..	૫
૩જી. લિમિટેડ કંપનિઓ ... ..	૧૦
૪થું. દલાલી અને કમિશન એજન્સિ ... ..	૧૫
૫મું. હુડી... ..	૧૯
૬જી. એન્કિંગ યાને શરાશી ... ..	૨૪
૭મું. વીમો ... ..	૩૦
૮મું. ઇન્કમેટેક્સ ... ..	૩૬

## દેશીનામું.

નામાની જરૂરિયાત... ..	૨
દેશીનામામાં વપરાતા કેટલાક શબ્દોની સમજૂતી ... ..	૪
નામું રાખવાના ચોપડાની ઓળખાણ ... ..	૭
રોજમેળ લખવા સંબંધી સમજૂતી ... ..	૮
રોજમેળનો નમુનો (મનોચત્ત ૧ થી ૩૦) ... ..	૯-૫૦
અચડમેળ ... ..	૫૧

## ખાતાવહી.

રોજમેળ પરથી ખાતાવહી તૈયાર કરવાની રીત ... ..	૨
ખાતાવહીનો નમુનો ... ..	૩-૧૭
સરવૈયું ... ..	૧૮
ખાતાવહીનું સાંકળિયું ... ..	૧૯
એકોમેળ તથા નમુનો ... ..	૨૦-૨૪
દેશી પદ્ધતિ પ્રમાણે વ્યાજ ગણવાની રીત ... ..	૨૫
સળંગ વ્યાજનો નમુનો ... ..	૨૬-૩૪
કાપી વ્યાજનો નમુનો ... ..	૩૫-૩૮
વારોવારીઆ વ્યાજનો નમુનો ... ..	૩૮-૪૦

# વ્યાપાર વિજ્ઞાન.

## પ્રકરણ ૧ લું.

### વ્યાપારને લગતા સિદ્ધાંતો.

એક શહેરમાં કે એક દેશમાં ઉત્પન્ન થએલા અથવા બનાવેલા માલ, બીજા શહેરમાં કે બીજા દેશમાં વેચવો તેનું નામ વ્યાપાર. બીજી રીતે કહીએ તો વ્યાપાર એટલે એક માણસે અથવા માણસના સમૂહે બનાવેલી વસ્તુઓ બીજા માણસોના ઉપયોગમાં આણવી તે. હાલ દુનિયા પરના દરેક દેશમાં ધર્મધોકાર વેપાર\* ચાલતા જોવામાં આવે છે. જે દેશમાં વેપાર વધારે તે દેશ તાજે અને તવંગર ગણાય છે. જે શહેરમાં વેપાર વધારે હોય છે. તે શહેરમાં દેશપરદેશથી ઘણા માણસો આવીને રહે છે, અને તેથી ત્યાં વસ્તી ભરપૂર હોય છે. મુંબઈ શહેર જે ત્રણસો વર્ષ પહેલાં ૧૦૦ માછીની વસ્તીનું સાધારણ ગામ હતું, તે આજે હિંદુસ્તાનમાં પહેલા નંબરનું શહેર થવા પામ્યું છે, તેનું કારણ તેનો વધતો જતો વેપાર જ છે. લંડન, ન્યૂયોર્ક, બર્લિન, કલકત્તા વગેરે શહેરોની ગીચ વસ્તી અને વૈભવ ત્યાં ચાલતા વેપારને જ આભારી છે.

હાલમાં ઘણા માણસો વેપારના વંધામાં પડવાની ઇચ્છા રાખે છે: કારણ કે “વ્યાપારે લક્ષ્મી મળે” આ લોકોક્તિ તેમને અક્ષરશઃ સત્ય લાગે છે; પણ જેમ કોઈ પણ કામ શીખ્યા વગર કે તે કરવાની રીત જાણ્યા વગર બરાબર આવડતું નથી, તેમ વેપાર કેવી રીતે કરવો તે જાણ્યા વગર તેમાં ફતેહમંદ થવાતું નથી. વેપારના

\* વ્યવહારમાં ‘વેપાર’ શબ્દ પ્રચલિત હોવાથી, હવે પછી આ પુસ્તકમાં પણ તે શબ્દજ વાપરવામાં આવ્યો છે.



ધંધામાં પડવાની તથા તેમાં આગળ વધવાની ઇચ્છા રાખનાર માણસે નીચે જણાવેલા વેપારને લગતા મુખ્ય સિદ્ધાંતો જાણવા આવશ્યક છે.

### વેપારને લગતા મુખ્ય સિદ્ધાંતો:—

- (૧) વેપારનું મુખ્ય સૂત્ર નફો છે.
- (૨) “ થોડો નફો ઝાઝો વેપાર. ” આ સૂત્ર જગજગહેરું છે. જે વેપારી થોડો નફો લે છે, તેને ત્યાં ધરાડી વધારે હોય છે, અને તેથી વધારે નફો લેનાર વેપારી કરતાં તેને ઘણો લાભ થાય છે.
- (૩) વેપાર પ્રમાણિકપણાથી વધે છે. પ્રમાણિકપણું એ વેપારીનો મોટામાં મોટો સદ્ગુણ છે. જે માલમાં ભેળસેળ કરે છે, કે નમુનો સારો બતાવી ધરાડને દુલ્લેહો માલ આપે છે, તેનો વેપાર થોડાજ દહાડાનો સમજવો.
- (૪) વેપારીની શાખ એ તેનું બળ છે. પોતાનો અવહાર ચોકખો રાખવો, હુંડીઓ વખતસર ભરપાઈ કરવી, પોતાનું વચન પાળવું, વગેરે સદ્ગુણો વેપાર વધારવાનાં અગત્યનાં સાધન છે.
- (૫) વેપારમાં કરકસરની ખાસ જરૂર છે. વેપારીએ પોતાનો ખર્ચ જેમ અને તેમ ઓછો રાખવો. અને જાતમહેનત કરતાં અચકાવું નહિ.
- (૬) ખરીદી કરતી વખતે જાગૃત રહેવું. દરરોજ બજારના ભાવમાં જે ફેરફાર થાય તેથી વાકેફ થવું. માલ ખરીદતાં પહેલાં તે બરાબર તપાસવો તથા તેની કિંમત ઠરાવવી, અને માલ કયે સ્થળે અને કવી રીતે સોંપવામાં આવશે તે નક્કી કરવું.
- (૭) વેચાણ વધારવા માટે દરેક પ્રામાણિક પ્રયત્ન કરવો. વેપારના નફાનો આધાર તેના વેચાણ ઉપર છે. પોતાનો માલ બજારમાં મળતા તેવાજ માલ કરતાં કવી રીતે વધારે

સારો છે તે ધરાકને સમજાવવું, તથા અજમાયશ આપીને તેની ખાતરી કરી આપવી. જે વેપારી પોતાના ધરાકોને સંતોષ આપે છે, તેને ત્યાં ધરાકો કદી પણ ખૂટતા નથી.

(૮) વેપારીનું જીવન સાદું હોવું જોઈએ. તેનો વ્યવહાર નિર્મળ, વસ્ત્રો સ્વચ્છ અને વાણી સત્ય તથા મીઠી હોવી જોઈએ.

(૯) સુવ્યવસ્થા. દુકાનમાં દરેક વસ્તુ તેની ઠરાવેલી જગાએ તથા સુંદર દેખાય એવી રીતે ગોઠવવી, કે જેથી વગર વિલંબે અને સહેલાઈથી તે વસ્તુ મળી આવે. માલના સંરક્ષણાર્થે તથા તે આકર્ષક દેખાય તે માટે કાચનાં કબાટ કે બીજાં સાધન જોઈતા પ્રમાણમાં રાખવાં. જે વેપારી માલની સુવ્યવસ્થા રાખતો નથી, તેને ત્યાં ધરાકી ઓછી થાય છે. ધરાક માગણી કરે ત્યારે આમથી તેમ શોધ કરવી પડે છે, અને ધરાકનો વખત જવાથી તે કંટાળે છે; તથા જે સ્વચ્છતા અને સુઘડતાથી ધરાક આકર્ષાય છે, તે ત્યાં ન હોવાથી ધરાક ત્યાં થોભવાનું પસંદ કરતા નથી.

(૧૦) વિનય અને નમ્રતા. વેપારમાં વિનય અને નમ્રતાની ખાસ જરૂર છે. સેંકડો માણસ સાથે આપ લે કરનાર માણસે પોતાના મન તથા હાગણી ઉપર પુરેપુરો કાજ રાખવો જોઈએ. તેમ ન કરે તો રોજ મોટા ઝઘડા થાય. ધરાક પ્રત્યે તોછડાઈ કે એદરકારી બતાવવાં નહિ, પણ તેનું મન સંતોષ પામે એવું વર્તન રાખવું. કાઠની પાસે પૈસા માગતા હોઈએ તે યુક્તિથી કઢાવવા. તેનું મન ન દુખાય ને આપણું કામ થાય એવું વર્તન રાખવું.

(૧૧) ધૈર્ય અને હિંમત. કેટલીક વાર માલના ભાવ બેસી જાય છે, ધરાક દેવાળાં કાઢે છે કે નાસી જાય છે, બેંકમાં નાણાં રૂબે છે, કે બીજા એવા અણધાર્યા બનાવ બને છે, કે જેથી

- વેપારીને ઘણું નુકસાન થાય છે.\* આવે પ્રસંગે તેણે ધૈર્ય અને હિંમત રાખવાં જોઈએ. “હિંમતે મર્દા તો મદદે ખુદા” આ કહેવત અક્ષરશઃ સત્ય છે. માંદ એવે વખતે ગભરાઈ જવું નહિ. નવો ધંધો કરનારને તો વધારે ધૈર્યની જરૂર છે. નવો વેપાર જમતાં તથા પોતાની શાખ અધાતાં લાંબો વખત લાગે છે. તેથી નવા વેપારીએ ઓછામાં ઓછું પાંચ, સાત કે દસ વર્ષ ધૈર્ય રાખવાની હિંમત હોય તોજ વેપાર કરવો.
- (૧૨) **વેપારીનું વ્યક્તિત્વ.** વેપારીએ દરેક બાબત વિશે જાતેજ વિચાર કરી નિર્ણય બાંધતાં શીખવું જોઈએ. બીજા જે કહે તે શાંત ચિત્ત સાંભળી તેમાંથી સાર ગ્રહણ કરવો, અને પોતાની વિચારશક્તિ અનુસાર નિર્ણય બાંધવો. જે વેપારી પોતે સ્વતંત્ર વિચાર કરતો નથી, અને બીજાનો દોરવાયો દોરવાય છે, તે થોડા વખતમાં ખોટ ખાય છે, ને તેનો વેપાર બંધ પડે છે.
- (૧૩) **જાત મહેનત.** “આપ સમાન બળ નહિ, અને મેઘ સમાન જળ નહિ.” આ કહેવત સદા યાદ રાખવી. બીજાના ઉપર આધાર રાખનાર વેપારી કદી સફળ થતો નથી. દરરોજ દરોડેલે વખતે પોતાની દુકાન કે પેઢી ખુલ્લી રાખવી, અને પોતાને કરવાનાં કામ સખત મહેનત લઈને પલ્લુ કરવાં. વિલાયતમાં મોટા મોટા વેપારીઓ પલ્લુ સખત જાતમહેનત કરે છે. તેઓ ખજાનોમાં જાય છે અને જરૂર પડે ખભે મોટી મોટી પેટીઓ કે થેલા ઉચકે છે. તેમ કરવામાં તેઓ નાનમ સમજતા નથી.

\* નુકસાન વખતે કામમાં આવે એ હેતુથી અંગ્રેજ વેપારીઓ દર વરસે પોતાની આવકનો અમુક ભાગ (દસ કે પંદર ટકા જેટલો) અલગ રાખી મૂકે છે. જેને અંગ્રેજીમાં “રીઝર્વ ફંડ” એટલે અનામત ખાતું કહે છે. થોડી થોડી અલગ મૂકી રાખેલી રકમ ટુંક સમયમાં મોટી રકમ બને છે, અને તે નુકસાન વખતે કામ લાગે છે.

## પ્રકરણ ૨ જી.

### વેચાણ અને ખરીદી.

**વેચાણ:**—વેપારીના નફાનો આધાર માલના વેચાણ ઉપર છે. જેમ વેચાણ વધારે તેમ તેનો નફો પણ વધારે. જે વેપારી જૂજ નફો લઈને પણ માલની હેરફેર વધારે કરે છે, તેને ઘણો લાભ થાય છે. અનાજના મોટા વેપારીઓનું દૃષ્ટાંત તેનો પ્રત્યક્ષ પુરાંવો છે. રૂ. ૪) એ મણ લેખે અનાજ ખરીદીને, રૂ. ૪) ને ભાવે એટલે મણે ફક્ત એકજ આનો નફો લઈને માલ વેચે છે, તોપણ રોજ હજારો મણના સોદા કરીને તેઓ ઘણો સારો નફો મેળવી શકે છે. વેચાણનો મુખ્ય આધાર નીચેની આબતો ઉપર રહેલો છે. (૧) માલ, (૨) ભાવ, (૩) સગવડ. (૪) ડીલીવરી ( ડિલિવ ) ને (૫) જાહેર ખર્ચ.

**માલ :**—વેચવાનો માલ જેમ અને તેમ સારો, સાફ, ભેજભેજ વગરનો અને ધરાકનું મન રાજ થાય તેવો હોવો જોઈએ. બીજા વેપારીઓ કરતાં પોતાનો માલ કઈ આબતમાં અને કેટલો સારો છે, તે તેણે ખતાવી આપવું જોઈએ. જુદીજુદી જાતનો માલ રાખનાર વેપારીએ જુદો જુદો માલ ખતાવી તેનો ફરક ધરાકને ખતાવી આપવો. પૈસાના બદલામાં ધરાકને ખરેખરો માલ મળવો જોઈએ, અને તેને ખાતરી થવી જોઈએ કે મેં વધારે પસા આપ્યા નથી કે હું ફગાવ્યો નથી.

માલની વ્યવસ્થા એવી રીતે રાખવી કે જેથી તે ખરાબ થાય નહિ અને નવા જેવો જ દેખાય. ઘણીવાર પડતર માલ એવો ખેસી જાય છે, કે ધૂળથી એવો મેલો થાય છે; અથવા જીવડાં, ઉંદર વગેરેથી એટલો ખરાબ થઈ જાય છે કે તેના અર્ધા પૈસા પણ ઉપજતા નથી. માટે વારંવાર તેની હેરફેર કરવી, અને તેનું રક્ષણ થાય એવી રીતે રાખી મૂકવાની વ્યવસ્થા કરવી. કાપડને ખુલ્લું ન રાખતાં કાચનાં કબાટોમાં ગોઠવવાથી અને અનાજને થેલાઓમાં ન ભરતાં

લોખંડની મોટી કાડીઓ કે કાકારોમાં ભરી રાખવાથી તેનું સાફ રક્ષણ થાય છે.

દરેક ચીજ જોઈએ સારે સહેલાઈથી હાથ આવે, તથા તેનાં તોલ અને ગણતરી કરી શકાય એવી રીતે ગોઠવવી. દરરોજ કેટલું વેચાણ થયું અને કેટલો નવો માલ આવ્યો, તેનો હિસાબ એવી રીતે રાખવો કે કેટલો માલ સિલકમાં છે તે ગમે તે વખતે તરત જાણી શકાય. આને માટે એક જુદી સ્ટોકબુક ( માલની ચોપડી ) રાખવી. યાદ રાખવું કે માલ પર વેપારીનો કાબુ ન હોય, તો તે માલથીજ તેને ભારે નુકસાનમાં ઉતરવું પડે છે.

**ભાવ:**—વેચાણ માટે માલના સારાપણાની ( ઉત્તમતાની ) જોટલી અગત્ય છે, તેટલીજ અગત્ય તેના ભાવની પણ છે. માલ સારો હોય પણ જો તેનો ભાવ વધારે હોય તો તેનો ઉકાવ થતાં વાર લાગે છે, માટે બજારમાં ચાલતા ભાવના પ્રમાણમાં વેપારીએ પોતાના માલનો ભાવ રાખવો. કેટલીક ખાસ બનાવટો અને પેટંટ વસ્તુઓના વેપારીઓ મન ગમતા ભાવલઈ શકે છે, પણ જેમ માલની કિંમત વધારે તેમ તેનું વેચાણ ઓછું, અને જેમ કિંમત ઓછી તેમ તેનું વેચાણ વધારે, એ નિયમ ખાસ લક્ષમાં રાખવો. જેમ બને તેમ ઓછો નફો ચઢાવી વેચાણ વધારવા તરફ લક્ષ રાખનાર વેપારી ઘણો સારો લાભ મેળવી શકે છે. અંગ્રેજ અને અમેરિકન વેપારીઓ અબજબી પમાડે એવા ઓછા ભાવમાં માલ વેચે છે, તેનું કારણ એ છે કે રૂપીએ એક આનો કે અર્ધો આનો નફો મળે તો પણ તેઓ સંતોષ માને છે.

હાલમાં સદા રૂપી જુગાર મોટા પ્રમાણમાં ખેલાતો હોવાથી ઘણી ચીજોના ભાવ સટોરીઆઓ સ્વેચ્છાનુસાર વધારે ઘટાડે છે, તેથી અથવા કોઈ વસ્તુની અછતને લીધે બજાર ભાવમાં એકદમ મોટો ઉથલપાથલ થાય છે, તેથી કેટલાક એકદમ ધનવાન થઈ

જાય છે, ને ફેટલાક બિખારી થઈ જાય છે; માટે વેપારીએ ભાવની વધઘટ સંબંધી તપાસ કરતા રહેવું.

**સગવડ:**—વેપારીએ ધરાકની સગવડ સાચવવા પ્રયત્ન કરવો. દુકાન પર ધરાક આવે ત્યારે તેને આવકાર આપી યોગ્ય સ્થાને બેસાડવો, તેના કહેવા ઉપર પુરતું ધ્યાન આપી તેને જરૂરનો માત્ર દેખાડવો. તેણે ખરીદેલો માલ સારી રીતે સફાઈથી પેક કરીને આપવો, અને તેને જોઈતી જરૂરિયાતો પુરી પાડવી. તેની સાથે નોકર કે મજૂર ન હોય તો જરૂર પ્રમાણે મજૂર અથવા ગાડી કરી આપવી, અને તેને પુરો સંતોષ આપવો. યાદ રાખવું કે ધરાકનો સંતોષ એ વેપારીના વિજયનો પાયા છે, કારણ કે તેની સમૃદ્ધિનો આધાર ગ્રાહકો પર રહેલો છે. જે વેપારી પોતાના ધરાકની સગવડ સાચવી તેમને પુરેપુરો સંતોષ આપે છે, તે વિજયવંત થયા વગર રહેતો નથી.

**ડીલીવરી ( માલ પહોંચાડવો તે ):**—માલ ખરીદ કરતી વખતે કે વેચતા વખતે તે ક્યાં, કેવી રીતે અને કાને પહોંચાડવાનો છે, આ બાબતની વેપારીએ પહેલેથી ચોખવટ કરવાની ખાસ જરૂર છે. જથ્થાબંધ માલ ખરીદનારાઓને આ બાબત ઘણી અગત્યની છે. એક સ્થળેથી બીજે સ્થળે માલ લઈ જતાં પોકગ, મજૂરી, રેલવે કે સ્ટીમર ભાડું, વીમો, પોસ્ટનું ખર્ચ અને જકાત વગેરેનું ખર્ચ ચઢવાથી માલની કિંમતમાં ઘણો વધારો થાય છે. વળી મશીનરી અને કાચની વસ્તુઓ જેવી તૂટી જાય તેવી ચીજોને નુકસાન લાગવાનો સંભવ વધારે હોય છે. આ કારણથી માલ ખરીદતી વખતે તે ક્યાં અને કેવી રીતે પહોંચાડવાનો છે, એ બાબતની ચોખવટ ન કરી હોય તો પાછળથી ઝઘડો થાય છે, અને કારટમાં ધસડાવું પડે છે, તે વેપારીને દરેક રીતે નુકસાનકારક છે.

માલની ડીલીવરી આપતાં ( પહોંચાડતાં ) પહેલાં પુરેપુરી સાવચેતી રાખીને માલની જાત, તેમજ તેના તોલ, માપ અને ગણ-

તરીમાં ચોકસાઈ કરવી. તેમાં કોઈ જાતની ઠગાઈ કરવી નહિ. સારી જાતનો નમુનો બતાવી બીજો હલકો માલ મોકલવો, કે તેમાં ભેળસેળ કરવો એ છેતરપટીનું કામ છે. મનુષ્ય-સ્વભાવ પ્રમાણે વધારે નફા ભેળવવા કેટલાક વેપારી લલચાય છે, અને માલ ખરીદનાર આદ્યો ગયા પછી તે માલમાં ભેળસેળ કરે છે કે હલકી જાતનો માલ મોકલે છે, તેથી ધરાકને અસંતોષ થાય છે અને તે ફરીથી તેની દુકાને ચઢતો નથી. વળી આવી વર્તણૂકથી તેની અપકીર્તિ ચર્મ તેના વેપારને મોટું નુકસાન થાય છે, અને પરિણામે વેપાર બંધ પડે છે.

**જાહેર ખખર:**—માલનું વેચાણ વધારવામાં જાહેરખખર ઘણી નવાઈ પમાડે તેવું કામ કરી શકે છે. આજકાલનાં વર્તમાનપત્રોને હજારો રૂપીઆની આવક જાહેરખખરોદ્વારા થાય છે. આ જમાનામાં ભાગ્યેજ કોઈ મોટો વેપારી એવો હશે કે જે પોતાના માલની જાહેરખખર આપતો નહિ હોય. વેપારી પોતાની દુકાન પર બેઠો હોય છે, છતાં દેશ પરદેશના હજારો માણસો તેની જાહેરખખરો વાંચે છે, અને તેનાથી આકર્ષાઈને અજમાયશ દાખલ પણ કંઈક માલ ખરીદે છે. જે એ માલથી તેમને સંતોષ થાય છે તે તેઓ હંમેશના ધરાક થઈ જાય છે. હરિક્ષાપના આ જમાનામાં એમ પણ કહી શકાય કે જે વેપારી જાહેરખખર આપતો નથી તેનો વેપાર ખેસી જાય છે. કારણ કે બીજા હરીફ જાહેરખખરથી પોતાના વેપારનો બહાણો ફેલાવો કરી શકે છે, ત્યારે જાહેરખખર નહિ આપનારનો વેપાર દિનપ્રતિદિન ઘટતો જાય છે. જેને માટે જુદાં જુદાં બજારો હોય છે, અને વેપારીઓ એકઠા એક જગ્યામાં બેસે છે, તેવા કેટલાક ધંધામાં જાહેરખખર આપવાની જરૂર હોતી નથી.

**જેમકે:**—અનાજનો વેપાર, કાપડનો વેપાર, કરિઆણનો વેપાર વગેરે.

યુરોપ અને અમેરિકાના વેપારીઓ જાહેરખખરો એટલા મોટા પ્રમાણમાં ફેલાવે છે, કે મોટી પેઢીઓ તે પાછળ દર વરસે લાખો રૂપીઆ ખર્ચે છે. જેને લીધે તેમનો માલ જગજાહેર થઈ જાય છે.

દાખલા તરીકે સિપ્ટનની ચા, બુકબોન્ડની ચા, પોલસનની કોફી, નેસલ્સ મિલ્ક, ફેડબરીઝ ચોકલેટ, મેલીન્સ ફુડ, વીટલ્સ ઓરિએન્ટલ બામ, રોજર્સ ચપ્પુ, સ્કોટ્સ ઇમલશન વગેરે નામો વિશ્વવિખ્યાત થઈ ગયાં છે.

જાહેરખબર માટે ખાસ નિયમો ઘડવા મુશ્કેલ છે. અમુક માલ અમુક ઠેકાણે આટલા લાવથી મળી શકે છે, એવી જનસમૂહમાં જાણ થાય એવી રીતની તેની યોજના હોવી જોઈએ. માલનું વર્ણન, તેની ખાસ ખુબીઓ તે આકર્ષક બાબતો, બીજા કરતાં પોતાનો માલ વધારે લાયક હોવાનાં કારણો, આ બાબતોનો તેમાં ખાસ કરીને સમાવેશ કરવો જોઈએ. ચિત્રો સાથે જાહેરખબર આપવાથી તે વધારે આકર્ષક બને છે. જાહેરખબર જુદી જુદી રીતે કરવામાં આવે છે. (૧) વર્તમાનપત્રદ્વારા (૨) રેલ્વે સ્ટેશનો, ટ્રેઇનો તથા પ્લેટફોર્મ ઉપર મોટાં મોટાં પાટીઆં ચોઢીને (૩) શહેરમાં જુદે જુદે સ્થળે પાટીઆં લટકાવીને (૪) ટ્રામની ગાડીઓમાં પાટીઆં લટકાવીને (૫) પોસ્ટેજ સ્ટેમ્પની ચોપડીઓ ઉપર તથા તારનાં ફોર્મ ઉપર ખાલી જગ્યાએ છપાવીને (૬) છાપેલાં બ્લોટીંગ પેપર કાઢીને તેમજ જાહેરખબર છાપેલાં બ્લોટીંગની ચોપડીઓ બનાવીને (૭) ફેલેન્ડરોદ્વારા (૮) છાપેલાં રંગીત કાડબોડ દુકાનોએ લટકાવીને (૯) ઇનામની હરિકાઈ કાઢીને અને (૧૦) અમુક જથ્થામાં માલ લેનારને ખાસ લાભ આપીને.

**ખરીદી:**—વેપારમાં વેચાણની જોટલી અગત્ય છે, તેટલીજ માલની ખરીદીની પણ છે. વેપારી જેમ કિફાયત ભાવે માલ ખરીદે તેમ તેને વધારે નફો થાય છે. માલ ખરીદતા પહેલાં તેને બરાબર તપાસવો, ભાવ ઠરાવવો અને ડીલીવરી વગેરેનો ચોક્કસ બંદોબસ્ત કરવો. માલનો બજારમાં શો ભાવ છે તે વેપારીએ જાણવું જોઈએ, નહિ તો કેટલીક વાર વધારે ભાવ આપીને તેને સખત ખોટમાં ઉતરવું પડે છે. પોતાને ત્યાં માલની ખપત હોય તેના પ્રમાણમાં માલ ખરીદ કરવો. તે કરતાં વધારે ખરીદ કરવો એ સુખાઈનું કામ છે.



## પ્રકરણ ૩ જી.



### લિમિટેડ કંપનિઓ (કોર્પોરેશન).

આ પ્રકરણમાં લિમિટેડ કંપનિઓ વિષે સામાન્ય નિયમો લખવામાં આવ્યા છે. તે વિષે વધારે માહિતી મેળવવા માટે “ ઇડિઅન કંપનીઝ એક્ટ ” ( હિંદુસ્તાનમાંની કંપનિઓનો ધારો ) વાંચવો. કોઈ પણ સરકારી બૂકડેપોમાંથી આ પુસ્તક ઘણી સસ્તી કિંમતે મળી શકે છે.

વેપાર અને હુન્નરઉદ્યોગના આ જમાનામાં રેલવે, સ્ટીમર, કારખાનાં વગેરે બાંધવા માટે લાખો રૂપિયાની અને સેંકડો માણસોના સહકારની જરૂર પડે છે. આ જરૂરિયાત કોર્પોરેશન પુરી પાડે છે. કોર્પોરેશન એ સામાન્ય રીતે સાતથી વધારે માણસોની અમુક સનંદની રૂઢિએ બનેલી એક મંડળી છે. જે ધંધામાં વધારે નાણાંની જરૂર પડે, અને એક માણસ તે ચલાવી શકે તેમ ન હોય તો ઘણા માણસો ભેગા થઈ તે ચલાવે છે. તેને માટે અગાઉથી સરકારની પરવાનગી મેળવી કંપનીને રજિસ્ટર કરાવવી પડે છે. મુંબઈ ઇલાકાની કંપનિ રજિસ્ટર કરાવવાની ઓફિસ મુંબઈમાં છે. તેના મુખ્ય અમલદાર રજિસ્ટ્રાર આફ ગ્રેઇન્ટ સ્ટોક કંપનિઝ કહેવાય છે. કંપનિ રજિસ્ટર કરાવવાને લગતાં ફોર્મ તથા ધારાધારણ તેઓ સાહેબની ઓફિસમાંથી મળી શકે છે. કંપનિને એકજ શખ્સ તરીકે વર્તવાની સરકારતરફથી પરવાનગી મળેલી હોય છે. કંપનિના એક યા વધારે - મેમ્બરોના મૃત્યુથી કંપની તૂટી જતી નથી.

કોર્પોરેશન (કંપનિ) કાયદાની દૃષ્ટિએ એક વ્યક્તિરૂપ છે, અને ધંધાના વ્યવહારમાં જે જોખમદારી એક માણસ યા પેઢીને આવે

છે તે તેને પણ લાગુ પડે છે. પોતાની સનંદ અને કાયદાની હદની અંદર રહીને તે સઘળાં કામો કરી શકે છે. કરારો, દસ્તાવેજો અને સાટાં જે એક વ્યક્તિ કરી શકે છે તે બધાં તે કરી શકે છે. પોતાના અમલદારો મારફત કંપનિના નામે તે સર્વ કાર્યો કરે છે. દરેક લેખ ઉપર તેના અમલદારની સહી કરવાથી તથા ઓર્કિશિયલ મુદ્રા (સીલ) લગાડવાથી તે પાકી અને છે.

ધંધો ચલાવવા માટે જોઈતાં નાણાં એકઠાં કરવાને કંપનિ અમુક રકમના શેર કાઢે છે. તે શેર જે શખ્સ ખરીદે તે શખ્સ તે કંપનિનો ભાગીદાર અને છે. આ રીતે કોર્પોરેશનની પુંજ, સરખે ભાગે ઘણા ભાગીદારો પાસેથી પૈસા લઈને એકઠી કરેલી હોય છે. શેર ખરીદનાર શેરહોલ્ડરના નામે ઓળખાય છે. શેર ત્રણ જાતના હોય છે. ઓરડીનરી, પ્રેફરન્સ, અને ડીફર્ડ.

કંપનિના કાર્યવાહકો ડિરેક્ટર કહેવાય છે. તેઓ કોર્પોરેશનને લગતા સરકારી કાયદાને અનુસરીને બનાવેલા ધારાધોરણ પ્રમાણે તેનો સર્વ વહીવટ ચલાવે છે. તેના હિસાબો સનંદી ઓડિટરો તપાસે છે, અને તેનો હાપેલો રિપોર્ટ દરેક ભાગીદાર ઉપર દર વરસે મોકલવામાં આવે છે.

**દરેક કોર્પોરેશનને નીચે પ્રમાણે સત્તા મળેલી હોય છે.**

- (૧) શેરહોલ્ડરો દાખલ કરવાની અને તેમને કમી કરવાની સત્તા.
- (૨) દાવા માંડવા, દાવાના જવાબ આપવા વગેરે કામો કરવાની સત્તા.
- (૩) જમીન અને બીજી સ્થાવર મિલકત વેચાતી લેવાની, તથા વેચવાની સત્તા.
- (૪) સામાન્ય મુદ્રા-મહોર (સીલ) રાખવાની, અને મરજી પડે ત્યારે તેને ફેરવી નાખવાની અથવા બદલવાની સત્તા.
- (૫) સરકારી કાયદાને તથા સનંદમાં ઠરાવેલા નિયમોને અનુસરીને વહીવટ કરવા માટે પેટા કાયદા ઘડવાની સત્તા.

### કોર્પોરેશનના (કંપનિના) ફાયદા:—

- (૧) નાની નાની રકમોના ધણા ભાગ (શેર) વેચીને મોટી રકમ એકઠી કરી શકાય છે.
- (૨) કોઈ પણ એક ભાગીદાર (શેરહોલ્ડર)ના મૃત્યુથી, માંદગીથી કે કરજદાર થઈ જવાથી કોર્પોરેશનના કામ ઉપર કંઈ પણ અસર થતી નથી. તેનું કામ રીતસર ચાલ્યા કરે છે.
- (૩) કોર્પોરેશનના કાર્યવાહકો કોર્પોરેશન માટે મોટી રકમ સહેલાઈથી જૂજ વ્યાજે મેળવી શકે છે.
- (૪) ભાગીદારો પોતાના શેર ગમે તેને વેચી યા ગીરો આપી પોતાને જરૂરની રકમ મેળવી શકે છે.
- (૫) અમુક ઠરાવેલા ધારાધોરણ પ્રમાણે વહીવટ ચાલતો હોવાથી કોઈ પણ જાતની ગરબડ થવાનો સંભવ રહેતો નથી.
- (૬) ગમે તેવી મંદી હોય, તો પણ કોર્પોરેશન (કંપનિ) પોતાની શાખ ઉપર નીભી રહે છે, અને જોઈતી રકમ મેળવી શકે છે.

### કોર્પોરેશનની (કંપનિની) જવાબદારી:—

- (૧) કંપનિનો બધો વહીવટ ઠરાવેલા નિયમો મુજબ અને કંપનિને લગતા કાયદાને અનુસરીને કરવો જોઈએ.
- (૨) બધા ભાગીદારોની જનરલ સભા દર વરસે ઓછામાં ઓછી એક વખત મેળવવી જોઈએ.
- (૩) જનરલ સભામાં કંપનિના વહીવટને લગતો રિપોર્ટ ડાયરેક્ટરોએ રજુ કરવો જોઈએ. તેમજ કંપનિનો હિસાબ તપાસનારા ઓડિટરોએ આવકજનવક તથા સિલકનું પત્રક (સરવૈયું) રજુ કરવું જોઈએ. તેના ઉપર વિચાર ચલાવવાનો તથા ટીકા કરવાનો દરેક ભાગીદારનો એક સરખો હક છે.
- (૪) જનરલ સભા ભરાયા પછી સાત દિવસની અંદર, કંપનિએ રજિસ્ટ્રારને ત્યાં બેલન્સ સીટની (સરવૈયાની) નકલ તથા શેરહોલ્ડરોનું લિસ્ટ ફાઇલ કરવા મોકલી આપવાં જોઈએ.

- (૫) ગમે તે ભાગીદાર ઓફિસના વખતમાં કંપનિની ઓફિસમાં જઈ, જે વાખત વિષે ખુલાસો માગે તે આપવા કંપનિના અવસ્થાપકો બંધાએલા છે.
- (૬) કંપનિના ડાયરેક્ટરોની મીટિંગો તથા જનરલ સભાની મીટિંગોની નોંધખૂક (મિનિટ બૂક) નિયમિત રાખવી જોઈએ.
- (૭) કંપનિની યોજનામાં ડાયરેક્ટરોનો કોઈ પણ પ્રકારનો ગુપ્ત સ્વાર્થ હોતો જોઈએ નહિ. તેમનું લાગતુંવળગતું હોય તે ખુલ્લે ખુલ્લી રીતે બધા શેરહોલ્ડરો જાણે તેવું હોવું જોઈએ.
- (૮) કંપનિ જે રિપોર્ટ બહાર પાડે તે ઉપર બધા ડાયરેક્ટરો, ઓડિટર, સેક્રેટરી, અને બીજા જોખમદાર અમલદારોની સહી હોવી જોઈએ.
- (૯) બધા શેરહોલ્ડરોને વર્તમાનપત્રદ્વારા જનરલ સભા સંબંધી ખબર આપવી જોઈએ, તે ઉપરાંત તે દરેકને જુદી જુદી ખબર પણ આપવી જોઈએ,
- (૧૦) કોઈ પણ વાખત જનરલ સભામાં વધુ મતે મંજૂર કરવામાં આવે છે.
- (૧૧) ડિરેક્ટરોએ બહાર પાડેલો હેવાલ તથા સરવૈયું દરેક ભાગીદારને પોસ્ટદ્વારા મોકલી આપવાં.
- (૧૨) કોઈ પણ ડાયરેક્ટરે પોતાના પગાર સિવાય બીજી કંઈ રકમ, પોતાને ખાતે લખી કંપનિની સિલકમાંથી લીધી હોય તો તે સરવૈયામાં જુદી બતાવવી.

### કોર્પોરેશનના પ્રકાર:—

- (૧) જાહેર સંસ્થાઓ:—રેલવે, મ્યુનિસિપાલિટિ, ટ્રાન્સે કંપનિ, વિજળીક બળ પુરૂં પાડનારી કંપનિઓ વગેરે ખાસ કાયદા મુજબ સ્થાપવામાં આવેલી હોય છે, અને તેમના કારભાર ઉપર સરકારની ખાસ દેખરેખ હોય છે. કારણકે પ્રજાના કરોડો અને અબજો રૂપીઆનો વહીવટ આવી સંસ્થાઓના હાથમાં હોય છે.

(૨) વેપારી સંસ્થાઓ:—જાતજાતનો માલ ખનાવવા, વેચવા, ખરીદવા, પરદેશ મોકલવા કે પરદેશથી લાવવા વગેરે કામો માટે જે સંસ્થાઓ સ્થાપવામાં આવે છે તે.

(૩) ધાર્મિક અને પારમાર્થિક સંસ્થાઓ:—મોટી ઇસ્પતાલો, સેનિટેરિયમો, ધર્મક્ષેત્રો, મિશન, લાયબ્રેરિઓ, અનાથાશ્રમો, વિજ્ઞાનની શોધખોળ કરનારી મંડળીઓ વગેરે જનસમાજના હિત માટે સ્થાપવામાં આવેલાં હોય છે, અને તેના હાથમાં પ્રજના લાખો રૂપીઆ આવતા હોય છે. તેમનું કામ નિયમિત અને પ્રમાણિકપણે ચાલે તે માટે તેવી સંસ્થાઓ ઉપર સરકારની ખાસ દેખરેખ રહે છે.

(૪) ખાનગી સંસ્થાઓ:—જેમાં થોડાં માણસો એકઠાં મળીને કંઈ કામ કરવાનું કરાવે છે, અને તેમાં તેના ભાગીદાર સિવાય ખીજા કોઈની ડખલગીરી ચાલી શકતી નથી. આવી સંસ્થાઓ ઓછામાં ઓછા બે અને વધારેમાં વધારે પચાસ ભાગીદારોની અનેલી હોય છે.

### ડીબેન્ચર:—

કંપનીઓને જ્યારે લાંબી મુદતના ઉપયોગ માટે નાણાં જોઈતાં હોય છે, ત્યારે તે અમુક વ્યાજ આપવાની શરતે નાણાં ઉછીનાં લે છે; અને જેટલા પૈસાની જરૂર હોય, તેનાં સો સોનાં અગર પાંચસો પાંચસોનાં શેરના જેવાંજ સર્ટિફિકેટો કાઢી વેચે છે. આને ડીબેન્ચર કહે છે. શેર કે ડિબેન્ચર બજારમાંથી ખરીદનારને કંપનીની શાખ પ્રમાણે મૂળ કિંમત કરતાં વધારે કે ઓછા પૈસા આપવા પડે છે. મૂળ કિંમત કરતાં જેટલા પૈસા વધારે આપવા પડે તેટલું પ્રીમિયમ, અને જેટલા પૈસા ઓછા આપવા પડે તેટલું ડિસ્કાઉન્ટ કહેવાય છે.

## પ્રકરણ ૪ થું.

### દલાલી અને કમિશન એજન્સિ.

જેમ જેમ વેપાર વધતો જાય છે, તેમ તેમ તેની ખીલવણી માટે વધારે માણસો ગુંથાતા જાય છે. દરેક શહેરમાં વેપારીવર્ગમાં લાગવગ ધરાવતા કેટલાક દલાલો તથા કમિશન એજન્ટો હોય છે, તેઓ પોતે કંઈ પણ મુડી રોકતા નથી, છતાં જુદી જુદી પેઢીઓની એજન્સિ રાખીને સારી કમાણી કરી શકે છે. માલ બનાવનારાઓને દરેક ઠેકાણે જાતે જવાનું બની શકે નહિ, તેમજ પગારદાર માણસો રાખવા પરવડે નહિ, તેથી તેઓ આવા દલાલો અને કમિશન એજન્ટો મારફતે પોતાનો માલ વેચી શકે છે.

દલાલને માલની જાત તથા અપત પ્રમાણે જૂજ (સેંકડે એકથી પાંચ ટકા) કમિશન મળે છે, છતાં દરરોજ હજારો રૂપીઆનો માલ વેચાવીને તેઓ ઘણી સારી રકમ કમાઈ શકે છે. આપણા દરેક શહેરમાં લાકડાં, ઘાસ, ઘી, દેર, અનાજ, કાપડ, રૂ, સોનાચાંદી અને શેર વગેરેના દલાલો જોવામાં આવે છે. દલાલો બજારમાં જ્યાં માલની આયાત થતી હોય ત્યાં બેસે છે. જે કોઈને માલ વેચવો હોય તે તેમની પાસે જાય છે. ખીજા બાજુ જેમને માલ ખરીદવો હોય તેઓ પણ આ દલાલો પાસે આવે છે. તેથી વેચાણ કરવાનું કામ દલાલો સહેલાઈથી કરી શકે છે. દલાલને તેની દલાલી માલના વેચાણ ઉપરજ મળે છે. વેચાણ ન થાય તો તેની મહેનત નકામી જાય છે, તેથી ગમે તે પ્રકારે સોદો કરાવવા માટે તે બનતો પ્રયત્ન કરે છે. આ કારણથી વેચાણ કરવામાં વેપારીને જે મહેનત ઉઠાવવી પડે છે, તે દલાલો મારફતે કામ કરવાથી બચી જાય છે.

જેમ એક બેંકર, વકીલ કે ડૉક્ટર ગામમાં અગત્યનો ને પ્રતિ-  
ષ્ઠિત માણસ ગણાય છે, તેમ દલાલને માટે પણ કહી શકાય. વેપા-  
રની ખીલવણીમાં સીધી યા આડકતરી રીતે દલાલ મદદ કરે છે,  
તેવી ભાગ્યેજ ખીલ્લે કાઢી કરતો હશે. છતાં આપણા દેશમાં તેમનું  
બહુ માન જોવામાં આવતું નથી. તેનું કારણ એ છે કે એ કામ  
કરનાર હોશિયાર, શીખેલા અને પ્રમાણિક માણસો ઘણા થોડા હોય  
છે. થોડા અનુભવ મેળવીને મહેતાગીરી કરનાર માણસો આ કામ  
લઈ ખેસે છે, અને કેટલાક તો એટલા અપ્રમાણિક હોય છે કે તેમનો  
કોઈ વિશ્વાસ કરતું નથી. એનાજ પરિણામે આપણે જાહેર ખબરોમાં  
વાંચીએ છીએ કે “દલાલોએ તરદી લેવી નહિ.” વિલાયત તથા  
અમેરિકા જેવા સુધરેલા દેશોમાં દલાલ (Broker) એ એક એવો  
પ્રમાણિક અને પ્રતિષ્ઠિત માણસ હોય છે, કે સમાજમાં તેના શબ્દો  
વજનદાર ગણાય છે, અને માલ વેચનાર તથા ખરીદનાર ઘરાકો  
તેને શોધતા આવે છે. નિયમિત વખતે તે પોતાની ઓફિસમાં કે  
બજારમાં જાય છે, અને બધું કામ પ્રમાણિકપણે પોતાના ઘરાકના  
લાભમાં કરે છે. તે બે બાબતો દલાલી ખાવાનો પ્રયાસ કરતો નથી,  
કે ઘરાકના ખીસ્સા પર મોટી કાતર મૂકતો નથી, પણ જૂજ દલાલી  
લઈ મોટા સોદા કરી આપે છે.

દલાલનો ધંધો વગર મુડીએ ગમે તે માણસ કરી શકે એવો  
છે, પરંતુ તે ધંધાનું સંપૂર્ણ જ્ઞાન તેને હોવું જોઈએ. જે માલની  
તે દલાલી કરવા માગતો હોય તે માલની ઉત્પત્તિ કેટલી તથા ક્યાં  
ક્યાં થાય છે, માલની જુદી જુદી જાત કેટલી છે અને તેમાં શું  
ફરક છે, માલના બજારભાવમાં શા શા ફેરફાર થાય છે, તે તથા તેમ  
થવાનાં કારણો, અને તેને અટકાવવાની રીતો વગેરે સંબંધી તેણે  
પુરેપુરું જ્ઞાન મેળવવું જોઈએ, દેશપરદેશના બજારભાવો દરરોજ તેણે  
મેળવવા જોઈએ. અને ઘરાક પૂછે કે અમુક માલનો શો ભાવ છે,  
કે તરતજ તેનો જવાબ અપાય એટલું જ્ઞાન અને અનુભવ મેળવવાં

જોઈએ. બજારમાં ફેટલો માલ છે અને ક્યાં છે તેની માહિતી મેળવવી, અને વખત આવે તેના વેચાણ માટે પ્રયાસ કરવો, વગેરે ગુણ દલાલમાં હોવા જોઈએ. દલાલને ચક્રાર તથા હિંમતવાન થવાની આવશ્યકતા છે. જે દલાલ વારંવાર પ્રયાસ કરતાં થાકતો નથી તેજ મોટો મોલાદાર દલાલ થઈ શકે છે. તેને ત્યાં વેચનાર તથા ખરીદનાર ટોળાબંધ જાય છે, અને જૂજ વખતમાં તે દરરોજ સેંકડો બહેકે હજારો રૂપિયા દલાલીમાંથીજ કમાઈ શકે છે. આ ધંધો પુરેપુરો પ્રમાણિક રીતે ચલાવી શકાય તેવો, માનવંતો અને જનસમાજની સેવા કરવા જેવો છે. તેમાં દાખલ થનારાઓએ ઉપર જણાવ્યા મુજબ અનુભવ મેળવીને એક ઓફિસ ખોલવી, અને ત્યાં નિયમિત રીતે હાજર રહેવું. જે માલની દલાલી કરવી હોય તે વિષે સ્થાનિક વર્તમાનપત્રોમાં નીચે મુજબ જાહેરખબર આપવી.

જોઈએ છે:—અમારી પાસે કાપડ ખરીદનારા ઘણા ધરાકા છે. વેચનારાઓએ અમારી ઓફિસે અમને દરરોજ (રવિવાર સિવાય) ૧૧ થી ૫ વાગ્યા સુધીમાં મળવું.”

મેસર્સ પંડિત એન્ડ કો;

કાપડના દલાલ.

કાળુપુર-અમદાવાદ.

જેમ જેમ ધરાકા આવે તેમ તેમ તેમનાં નામ, ઠામ, વેચવાનો માલ, જાત, ભાવ વગેરે એક ચોપડીમાં નોંધી લેવાં, અને નીચે બતાવ્યા મુજબ જાહેર ખબર એના એજ અથવા બીજા કોઈ સ્થાનિક પેપરમાં આપવી.

જોઈએ છે:—જયાબંધ કાપડ ખરીદનાર ધરાકા. કિફાયતભાવે વેચી નાખવાનું છે. ખરેખર ઉમદા તક છે. મળો:—

મેસર્સ પંડિત એન્ડ કો;

કાપડના દલાલ.

કાળુપુર-અમદાવાદ.



આવી જાહેર ખર્ચાથી સેકડો ધરાકો આકર્ષાઈને પત્રવ્યવહાર ચલાવવાના, અથવા રૂબરૂ મળવા આવવાના, અને તેથી જૂજ વખતમાં સોદા ચાલુ થઈ સારી કમાણી થવાની.

દરેક ધંધામાં કરવું પડે છે, તેમ આ ધંધો નવો ખોલનારાએ શરૂઆતમાં ઘણીજ ધીરજ રાખવી જોઈએ. શરૂઆતમાં થોડા દિવસ ધરાક ન મળે અને કામ વગર બેસી રહેવું પડે, પણ અંતે તેમાં વિજય મળવાનોજ છે, એવી શ્રદ્ધાથી અવશ્ય સફળ થવાશે.

દલાલે પોતાની ચિત્તવૃત્તિ અહર્નિશ પ્રસન્ન રાખવી. કોઈ દિવસ કમાણી ન થાય કે કોઈ ધરાક રૂબરૂથી ન નીવડે તો તેથી દોલગીર થવું નહિ. તેણે કોઈ પણ કારણસર પોતાના ધરાકો સાથે બગાડવું નહિ. તેમનું અપમાન કરવું નહિ, કે તેમને માફ લાગે એવી તેમની વાત બહાર પાડવી નહિ.

### કમિશન એજન્ટ:—

કમિશન એજન્ટ અથવા આડતીઓ દલાલના કરતાં નીચેની બાબતમાં જુદા પડે છે.

૧. આડતીઓ માલ બનાવનારનો અથવા વેચનારનો પ્રતિનિધિ છે, અને તેને માથે માલઘણીની બધી જોખમદારી હોય છે.
૨. આડતીઓ માલનો કબજો રાખે છે, પણ દલાલ તો ખરીદ વકરો કરનારની વચ્ચે સોદા કરાવીને ખસી જાય છે.
૩. આડતીઆને ઠરાવ પ્રમાણે કમિશન યા પગાર મળે છે, પણ દલાલને સોદો ન થાય તો દલાલી મળતી નથી.
૪. આડતીઓ માલનાં નાણાંની આપ-લે કરે છે, માલ લે છે અને પહોંચાડે છે, પણ દલાલ તેમ કરતો નથી.
૫. આડતીઓ માલ ઘણીને ( પોતાના શેઠને ) બરાબર હિસાબ આપવા બંધાએલો છે, દલાલને તેમ કરવાની જરૂર હોતી નથી.

## પ્રકરણ ૫ મું.

### હુંડી.

વેપારીઓને પોતાના ધંધામાં નાણાંની છૂટ માટે હુંડી એ અગત્યનું સાધન છે. એક સ્થળેથી બીજે સ્થળે પૈસા મોકલવામાં હુંડીનો ઉપયોગ આપણા દેશમાં ઘણા પ્રાચીન કાળથી થતો આવ્યો છે. બીજા માણસને પૈસા આપવા સંબંધી વેપારી પોતાના આડતીઆ પર જે કાગળ લખી આપે છે, તેને હુંડી કહેવામાં આવે છે. જેમાં એક માણસ યા પેઢી, બીજા માણસ યા પેઢીને, અમુક રકમ અમુક વખતે આપવાનો હુકમ કરાવે છે. હુંડી હંમેશા લેખિત હોય છે. ઘણાખરા મોટા વેપારીઓ અને શરારે બેઠકની ચેકબુક જેવી હુંડીની ચોપડીઓ છપાવીને તૈયાર રાખે છે, અને તેનોજ ઉપયોગ કરે છે. આથી ખોટી કે બનાવટી હુંડીઓથી છેતરાવાની બીક રહેતી નથી. આ પ્રકરણને અંતે હુંડીઓના નમુના આપેલા છે, તે ઉપરથી હુંડીઓ કેવી રીતે લખાય છે તેનો ખ્યાલ આવશે.

હુંડીના બે પ્રકાર છે. (૧) દર્શની હુંડી, અને (૨) મુદત-બંધી હુંડી.

**દર્શની હુંડી:**—જેના પર હુંડી લખાએલી હોય તેણે, હુંડી લાવનારને હુંડી દેખાડે તેજ દિવસે નાણાં આપવાં પડે આવી જાતની હુંડીને દર્શની હુંડી કહે છે.

હુંડી લખનાર માણસ હુંડી લખે કે તરતજ પહેલી ટપાલમાં જેના પર હુંડી લખી હોય તેને એક ખાનગી કાગળ રવાના કરે છે. જેમાં હુંડી લઈને આવનાર માણસ સંબંધી તેમજ હુંડીમાં લખેલી રકમ સંબંધી વિગત હોય છે. આ કાગળ હુંડી લઈને જનાર માણ-

સની પહેલાં પહોંચી જાય છે. કોઈ વાર આવો કાગળ ના આવે, તો હુંડીને દેખાડ થાય કે તરત હુંડી શિકારનાર હુંડી લખનારને તાર કરે છે, અને જવાબ આવ્યા પછી હુંડી લાવનારને પૈસા આપી દે છે.

**મુદતબંધી હુંડી:**—સાત, પંદર, ત્રીસ, સાઠ કે નેવું દિવસની અને કેટલીક વાર તો છ માસની મુદતની હુંડીઓ લખાય છે.\* જે તારીખે હુંડી સ્વીકારવામાં આવી હોય, તે તારીખથી હુંડીમાં લખેલી મુદત પુરી થાય ત્યારે આવી જાતની હુંડીનાં નાણાં આપવામાં આવે છે. આ મુદત દરમિયાન હુંડી એક માણસ પાસેથી બીજા માણસ પાસે ફરી શકે છે. આથી તે વેપારમાં ઘણી મદદરૂપ થઈ પડે છે.

દાખલા તરીકે ધારો કે અ એક વેપારી છે, તે બને રૂ. ૫૦૦૦) નો માલ વેચે છે. બની પાસે રોકડા રૂપિયા નથી, તેથી તે ૯૦ દિ.ની મુદતની હુંડી લખી આપે છે. હવે જો અએ ક ને રૂ. ૫૦૦૦) આપવા હોય, તો તેના બદલામાં બએ લખી આપેલી હુંડી આપે છે. આથી બને રોકડા રૂપિયા ગણવા પડતા નથી, અને કંઈ અગવડ પડતી નથી, અને કને સંતોષ થાય છે. વળી જો કને કોઈને રૂપિયા આપવા હોય તો તેના બદલામાં તે આ હુંડી આપી શકે છે. આ પ્રમાણે હુંડી પાકે તે પહેલાં ઘણા જણના હાથમાંથી તે પસાર થાય છે.

**અન્ટોર્સમેન્ટ (મથાળું):**—એક માણસ બીજા માણસને હુંડી વેચે, ત્યારે તે કોને આપી, એ હુંડીની પછવાડે લખી નીચે પોતાની સહી કરે છે. ધારો કે એક જણે હુંડી અને વેચી તો હુંડીની પછવાડે તે એમ લખે છે કે “આ હુંડીનાં નાણાં અને આપો.” પછી એની નીચે પોતાની સહી કરે છે. અ તે હુંડી બને વેચે તો અ એમ લખે કે “આ હુંડીનાં નાણાં બને આપો.” પછી અ પોતાની સહી કરે

---

\*આવી હુંડીઓને ત્રણ દિવસ ઉપરના મળે છે. એટલે ઠરાવેલી મુદત કરતાં ત્રણ દિવસ વધારે થાય, ત્યારે પૈસા મળે છે.

છે. આમ જેટલાના હાથમાંથી તે પસાર થાય છે તેટલા બધાની સહી તે હુંડીની પછવાડે થાય છે, અને તે બધા તેને માટે જવાબદાર છે.

જે વેપારીની હુંડી બજારમાં ચાલુ થઈ જાય છે, તે વેપારીના વેપારને લાગ્યે જ આચંકા આવે છે; કારણ કે જ્યારે જ્યારે તેને નાણાંની જરૂર પડે છે, ત્યારે ત્યારે તે હુંડીઓ લખીને જૂજ બાજમાં મોટી રકમ એકઠી કરી શકે છે.

**હુંડીનું પાછું ફરવું (ડિઝબૅન્ડર):**—હુંડીનું પાછું ફરવું એ ઘણી ગંભીર બાબત છે. ઠરાવેલે દિવસે હુંડીના પૈસા પગાર થવાજ જોઈએ. જો તેમ ના થાય તો છેલ્લો દેખાડ કરનાર તરતજ મેજિસ્ટ્રેટ પાસે જાય છે ને તેની નોંધ લેવડાવે છે. આવે પ્રસંગે હુંડીના લખનારે પૈસા આપી દેવા જોઈએ. જો તેમ ન કરે તો તેના પર કાયદેસર કામ ચાલે છે. હુંડીના પૈસાની જોખમદારી જેના જેના હાથમાંથી તે પસાર થઈ હોય તે બધાની એક સરખી છે. છેલ્લો દેખાડ કરનાર માણસ તે બધાની ઉપર અથવા તેમાંના એકની ઉપર દાવો માંડી શકે છે. પણ ખાસ કારણ વગર હુંડીના પૈસા રોકાતા નથી. ફેટલીક બખતે માલ પેટે હુંડીઓ અપાએલી હોય છે, અને પછીથી માલમાં કંઈ વાંધા નીકળે તો તેથી હુંડીઓ અટકાવવામાં આવે છે, એટલે તેના પૈસા આપવા ના પાડે છે. આવે પ્રસંગે તેનો નિર્ણય દિવાની કોર્ટમાં થાય છે.

પરદેશ ખાતે મોકલવાની હુંડીઓની ત્રણ નકલ કરવામાં આવે છે, અને દર અઠવાડીએ એક એમ ત્રણે નકલો એક પછી એક મોકલી આપવામાં આવે છે. એમાં એવા શબ્દો લખેલા હોય છે કે જેથી એ ત્રણમાંનો એક ટુકડો પગાર કરવામાં આવે, તો પછી બીજા બે રદ થઈ જાય છે. આમ કરવાનું કારણ એ છે કે એક ટુકડો ગેરવસ્તે પડે તો બીજા ટુકડાથી, અને બીજો ગેરવસ્તે પડે તો ત્રીજાથી નાણાં મેળવી શકાય. ધારો કે એક વેપારીને મુંબઈથી

લંડન પૈસા મોકલવા હોય, તો હુંડીનો પહેલો ટુકડો તે એક મેલમાં રવાના કરે, અને બીજો ટુકડો બીજા મેલમાં રવાના કરે. પહેલો ટુકડો લંડનના વેપારીને ન મળ્યો હોય તો આ બીજો ટુકડો મળે કે તરત તે પહેલા ટુકડાની તપાસ કરે, તેમજ પોતાના નાણાં મેળવી લે. આપણા દેશી રિવાજમાં હુંડી ખોવાઈ જાય ત્યારે પેઠા લખી આપવામાં આવે છે, અને જો તે પણ ખોવાઈ જાય તો પરપેઠા લખી આપવામાં આવે છે.

રેલવે યા સ્ટીમર મારફત માલ મોકલનારા વેપારીઓ પોતાના માલની રેલવે રસીદ યા “બિલ ઓફ લેડિંગ” સ્ટીમરની રસીદ, હુંડીની સાથે કોઈ શરાફ યા એક મારફતે માલ લેનાર ધણી ઉપર મોકલી આપે છે. શરાફ યા એક માલ ખરીદનાર પાસેથી હુંડીમાં લખેલાં નાણાં લઈને તેને માલની રસીદ આપે છે. આવી રીતે એક હાથમાં પૈસા અને બીજા હાથમાં માલની સગવડ કરી શકાય છે.

આ બધા વિવરણ ઉપરથી સમજાયું હશે કે હુંડીથી વેપારમાં ધણી અનુકૂળતા થાય છે. અંગ્રેજ લોકોએ તેનો ઉપયોગ એટલો બધો વધારી દીધો છે, કે તેથી વેપારમાં ધણી અનુકૂળતા થઈ ગઈ છે.

## હુંડીના નમુના.

### ૧. દરેની હુંડી.

શા. અમૃતલાલ મોતીલાલ.

માણેકચોક, અમદાવાદ.

અંગ્રેજી રાખ્યા શા. હરજીવન ગોવિંદજીને રૂ. ૫૦૦), અંક રૂપીઆ પાંચસો, હજારથી નીચે, અને અઢીસોથી બમણા; નામ, હામ, ઠેકાણું તપાસી હુંડીની રીતના આપશો. નિશાની કાગળમાં બીડી છે. તા. ૧૮ મી માર્ચ, સને ૧૯૨૫. લિ.

શા. અચરતલાલ ભોગીલાલ.

વાણીઆશેરી, મહેમદાવાદ.

## ૨ મુદતબંધી હુંડી.

શા. અમૃતલાલ મોતીલાલ.

માણેકચોક, અમદાવાદ.

અત્રેથી રાખ્યા શા. હરજીવન ગોવિંદજીને, આ હુંડીનો દેખાડ થયે, ત્રીસ દિવસે, રૂપીઆ ૫૦૦), અંકે રૂપીઆ પાંચસો, હજારના નોમે, અને અઢીસોથી બમણા, નામ, ઠામ, ઠેકાણું તપાસી હુંડીના રીતના આપશે. તા. ૨૮ મી માર્ચ, સને. ૧૯૨૫.

લિ.

શા. અચરતલાલ ભોગીલાલ.

વાણીઆશેરી, મહેમદાવાદ.

---

## પ્રકરણ ૬ ટું.

### એન્કિંગ યાને શરાફી.

વેપારમાં મોટામાં મોટી અગત્ય નાણાંની છે. દરેક વેપારી પોતાના વેપારના પ્રમાણમાં દરરોજ નાણાંની આપલે કરે છે. આવી લેવડ દેવડની સગવડ આપવાનું કામ આપણા દેશમાં શરાફો કરતા હતા, અને હાલ પણ કરે છે. પણ હાલમાં યુરોપ, અમેરિકા વગેરે દેશોમાં અને હાલ આપણા દેશમાં પણ નાણાંની આપલેનો ધણો વહેવાર એંકા મારફતે ચાલે છે. શરાફ પોતાની મુડીથી નાના પ્રમાણમાં ધારધાર કરે છે, કારણ કે આપણા દેશની શરાફી પેઢીઓમાં ધણે ભાગે ભાગીદારો હોતા નથી, અને કદાચ હોય છે, તોતે એ ત્રણથી વધારે હોતા નથી. એ ત્રણ માણસની કાઢેલી મુડીથી મોટા પ્રમાણમાં ધારધાર થઈ શકતી નથી. જ્યારે એંક ધણા માણસોએ ભાગીદારી કરી નાણાંની મોટી રકમ કાઢેલી હોય છે, તેથી તે મોટા પ્રમાણમાં ધારધાર કરી શકે છે; અને મોટા વેપારીઓ, કારખાનાંઓ અને ખીજા ધંધાદારીઓને નાણાંની સગવડ પુરી પાડી શકે છે. એંકા લિમિટેડ કંપનિઓ હોવાથી તેના પર સરકારનો કાબુ હોય છે, જ્યારે શરાફી પેઢીઓમાં તેવું હોતું નથી. આ કારણથી ચાલુ જમાનામાં એંકા સાથેની લેવડ દેવડ ધણી વધી ગઈ છે. વખતના વહેવા સાથે એંકાનું કામ એટલું વધી પડ્યું છે કે તે ધણી જાતનાં કામ પોતાના હાથમાં લે છે. તે કેવાં કામ હાથમાં લે છે તે જોઈએ.

**એંકોનાં કામ:—**

- (૧) લોકોનાં નાણાં જમા લઈ વ્યાજ આપે છે.
- (૨) મોટા કારખાનાવાળાઓને અને વેપારીઓને અંગાઉ તેમજ જમીનગીરીઓ ઉપર નાણાંની જોઈતી સગવડો કરી આપે છે.
- (૩) ચાલુ ખાતાં રાખે છે. જેથી વેપારી એક દિવસમાં ગમે તેટલી વખત નાણાં ભરી આવે છે અને ઉપાડી શકે છે.

- (૪) જે માણસો નાની રકમ બચાવે છે, તેમની સગવડ ખાતર “ સેવિંગ બેંક ” નામની એક શાખા બેંકમાં રાખીને તેમના રૂપીઆ જમા લે છે, અને વ્યાજ આપે છે. આથી નાની રકમ બચાવનારને વ્યાજે મૂકવાનું મન થાય છે, અને લાંબે સમયે આવી રીતે બચાવેલી રકમ પણ ઘણી મોટી થવા પામે છે. આના કાયદા બેંકના સામાન્ય કાયદાથી થોડે અંશે જુદા હોય છે, સેવિંગ બેંકમાં અઠવાડીઆમાં એકજ વખત રૂપીઆ ઉપાડાય છે.
- (૫) બેંકો જૂજ લવાજમ લઈ એક ગામથી બીજે ગામ પૈસા મોકલાવી આપે છે. કેટલીક બેંકો તો યુરોપ, અમેરિકા, ચીન, જાપાન એવા દૂરના દેશોમાં પણ રૂપીઆ મોકલાવી આપે છે.
- (૬) કોઈ વેપારી દેશાવર માલ વેચે છે, ત્યારે તેમના તરફથી માલ લેનાર આસામીઓને માલની રસીદો આપી તેમની પાસેથી પૈસા વસુલ કરી આપે છે.
- (૭) શેરો, સરકારી લોનો વગેરે વેચાણ લઈ આપે છે, અને વેચી આપે છે. ખાતાદારો જે પોતાના શેરો અને લોનો બેંકમાં રાખવા માગે છે, તો તે રાખે છે અને મુદતે મુદતે તેનું વ્યાજ પણ ઉઘરાવી આપે છે.

ઉપર જણાવી ગયા તેમાંનાં કેટલાંક કામો જે કે શરદે પશુ કરે છે, પણ તેઓ બેંકના જેવી સરળતાથી કરી શકતા નથી.

### બેંકના કાયદા—

- (૧) બેંકમાં ખાતું રાખનાર માણસ પોતાના લેણદારોને બેંક મારફતે પૈસા આપી શકે છે, તેથી ઝઘડો થવાનો સંભવ રહેતો નથી; કારણ કે પૈસા આપ્યા બાબતનો દાખલો બેંકના ચોપડામાંથી મળે છે.
- (૨) બેંકો પોતાના ખાતાદારોને ખાતાના હિસાબ માટે ચોપડી આપે છે, જે “ પાસ બુક ” કહેવાય છે. બેંક સાથે જે આપલે થાય



તે પાસ જીકમાં નોંધી આપે છે; તેથી વેપારીઓ પોતાનો દિસાખ ધારે ત્યારે મેળવી શકે છે, અને જો પોતાને ચોપડે ભૂલ હોય છે તો તે સુધારી શકે છે.

- (૩) નાનામાં નાની રકમ ભરનારને પણ બેંકો પહોંચ આપે છે.
- (૪) હુંડીઓ આપલે કરવામાં જૂજ ખર્ચે સારી સવડ થાય છે. અને દેશાવરમાં જૂજ લવાજમ લઈ નાણાં મોકલી આપે છે.
- (૫) બેંકો પોતાના ઘરડોની લેવડદેવડની વાત બહાર પાડતી નથી. તેમ કોઈના ખાતામાં કેટલી રકમ જમા છે તે કોઈને જાણવા દેતી નથી.
- (૬) બેંક જાહેર તહેવાર સિવાય દરરોજ નિયમિત રીતે પોતાનું કામકાજ કરે છે, તેથી નાણાં ધાર્યા પ્રમાણે વખતસર મળી શકે છે.
- (૭) બેંકો મોટી રકમો તારથી પણ મોકલી આપે છે. દેશાવર ખાતે મોટી રકમ મોકલવાની હોય છે ત્યારે આ પદ્ધતિ ઘણી લાભદાયી થઈ પડે છે. જેમકે એક માણસને પચાસ હજાર રૂપીઆ રંગુન મોકલવા છે. જો તે હુંડીઓ લઈને મોકલે તો તે ઓછામાં ઓછા સાત દિવસે પહોંચે. ત્યારે બેંકો તારથી તેને તેજ દિવસે રૂપીઆ પહોંચાડી શકે છે. આવા કામકાજને અંગ્રેજીમાં ટેલિગ્રાફ ટ્રાન્સફર ( તારથી મોકલાવેલું ભરણું ) કહે છે, આથી વ્યાજનો ઘણો બચાવ થાય છે.

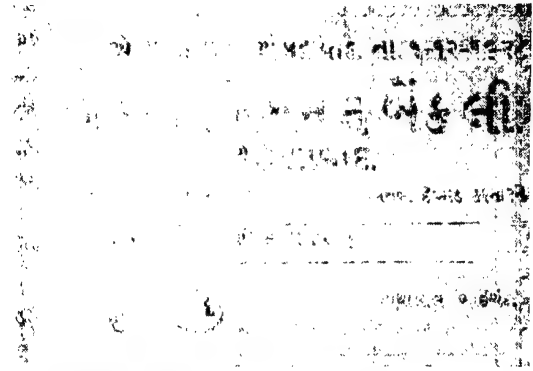
ચેક:—

દરેક બેંકો પોતાના ખાતાદારને છાપેલા ફારમની બનાવેલી એક ચોપડી આપે છે. તેને ચેકજીક કહેવામાં આવે છે. ખાતાદારને બેંકમાંથી બીજા માણસને રૂપીઆ અપાવવા હોય તો 'ચેક'માં બતાવેલી હકીકત ભરીને તે માણસને આપે છે.

ચેક બેંકમાં બતાવવાથી તે આસામીને રૂપીઆ મળી શકે છે. ધારો કે શેઠ નાથાલાલ ભાઈચંદને, રૂ. ૫૨૫) શેઠ પ્રેમચંદ પાનાચંદને આપવા છે. તો તે શેઠ નાથાલાલ ભાઈચંદ ચેકજીકના એક

દ્વારમમાં, તારીખ, પૈસા લેનારનું નામ, રૂપીઆની સંખ્યા ( અક્ષરમાં અને આંકડામાં ) લખી પોતાની સહી કરી તે શેઠ પ્રેમચંદ પાનાચંદને આપે છે. તે ચેક લખતે શેઠ પ્રેમચંદ પાનાચંદ બેંકમાં જાય છે તો તેમને રૂપીઆ મળે છે. ચેક ત્રણ જાતના હોય છે.

(૧) ધણી જોગ (૨) ઓર્ડર જોગ અને (૩) ક્રોસચેક.



**ધણી જોગ ચેક:**—આ જાતનો ચેક ગમે તે માણસ લખતે જાય તો તેને પૈસા મળે છે, એટલે જો ચેક શેઠ પ્રેમચંદ પાનાચંદના નામનો હોય, છતાં જો આસામી તે બેંકમાં દેખાડે છે તેને પૈસા મળે છે. આવા ચેક “ બેરર ” ( Bearer ) ચેક કહેવાય છે.

**ઓર્ડરજોગ ચેક:**—ચેક જ્યારે શેઠ પ્રેમચંદ પાનાચંદના નામનો છે, અને તે રૂપીઆ લેવા માટે મકનજી કલ્યાણજીને મોકલવા છે, તો શેઠ પ્રેમચંદ પાનાચંદ તેની પાછળ આ ચેકનાં નાણાં મકનજી કલ્યાણજીને આપજો એમ લખી પોતાની સહી કરે છે; પછી મકનજી કલ્યાણજી ચેક લખતે જાય છે. તો તેમને તરત નાણાં મળે છે. આવે વખતે બેંક મકનજી કલ્યાણજીની ઓળખ માગે છે.

કોસ ચેક:—આ જાતનો ચેક લખ્યા પછી તેમાં બે ઉભી લીટીઓ દોરવામાં આવે છે. આ લીટીઓ દોરવાથી કોઈને રોકડા રૂપીઆ મળતા નથી, પણ ચેકમાં જેને રૂપીઆ આપવાનું જણાવ્યું હોય તેના ખાતામાં તે રકમ બેંક જમા કરે છે. આવી રીતના કોસ ચેક આપવા ઘણા સલામત છે; કારણ કે જે તે ખોવાય છે તો કોઈને તેનાં રોકડાં નાણાં મળતાં નથી; પણ ખાતામાં જમા થાય છે. તેથી કોઈ બીજા શખ્સને જડયો હોય તો તે તેનો ઉપયોગ કરી શકતો નથી, અને કદાચ કરે છે તો તેનો દાખલો બેંકમાંથી મળી શકે છે.

ઉપરના ચેકના નમુનાથી તમેને સમજણ પડી હશે કે આવા પ્રકારના ચેક કેટલા બધા લાભદાયી છે. આ ચેક શેઠ પ્રેમચંદ પાના-ચંદ કોઈને પોતાના દેવા પેટે અગર ભરણામાં આપે તો સામા માણસના ખાતામાં પણ જમા થઈ શકે છે. કારણ કે તે ચેક બેરર (Bearer) દેખાડ કરનારને મળે તેવો છે. ઐટલે જે કોઈ આંસામી તે દેખાડ કરે તેના ખાતામાં જમા થાય છે. પણ જે જંગાએ દેખાડ કરનારને લખેલું છે, તેને બદલે તે જેને આપવાનું લખે તેવા શખ્દો લખેલા હોય, તો શેઠ પ્રેમચંદ પાનાચંદ એ ચેકની પાછળ

લખત કે આ નાણાં મફતજી કલ્યાણજીને આપવાં પછી પોતાની સહી કરત. આટલું કર્યા છતાં પણ તે મફતજી કલ્યાણજીને રોકડાં નાણાં નહિ આપતાં મફતજી કલ્યાણજીના ખાતામાં બેંક જમા કરવાની.

આ ઉપરથી તમે સમજશો કે કોસ ચેક કેટલા બધા લાભદાયી છે.

પોસ્ટ ડેટડ ચેક:—એક વેપારીને સામા વેપારીને અમુક મુદત પછીજ રૂપીઆ આપવા હોય છે, તો જે તારીખે આપવાના હોયતે તારીખ ચેકમાં લખે છે, એટલે ચેકમાં લખેલી તારીખેજ રૂપીઆ બેંક આપે છે. વહેલા આપતી નથી. આવા લખેલા ચેકને પોસ્ટ ડેટડ ચેક કહે છે.

કુરળ:—બેંકો અને મોટા શરદો નાના વેપારીઓને તેમની શાખના પ્રમાણમાં વ્યાજે નાણાં ધીરી, તેમની પાસે મુદતની હુંડીઓ લખાવી લે છે, આવી હુંડીઓને કુરળ કહેવામાં આવે છે. નાણાં વ્યાજે લેનાર આસામી પોતાના નામ ઉપરજ કુરળ લખી આપે છે, અને તેની મુદત પુરી થતાં તેનાં નાણાં પાછાં ભરી આવે છે. તે સરકારે નક્કી કરેલા રેટ ઉપર લખાય છે, અને તે ઉપર જમીન-ગીરી તરીકે ખીજ માણસની સહી લેવામાં આવે છે. મુદત પુરી થતાં કુરળ લખી આપનાર શખ્સ જે નાણાં ભરતો નથી, તો તે નાણાં જમીનગીરી આપનાર આસામી પાસે વસુલ કરવામાં આવે છે. ધારો કે શા. ઉત્તમચંદને નાણાંની જરૂર પડતાં ઇમ્પીરિઅલ બેંકને ૬૦ દિવસની મુદતના કુરળ લખી આપી વ્યાજે નાણાં લે છે; અને તે ઉપર જમીનગીરી તરીકે શા. પુનમચંદની સહી કરાવે છે. ૬૦ દિવસ પુરા થતાં ઉત્તમચંદે કુરળમાં લખેલી રકમ બેંકમાં ભરવી જોઈએ, જે તે નથી ભરતો તો તે નાણાં પુનમચંદ જે તેનો જમીન છે, તેને ભરવાં પડે છે. આ પદ્ધતિથી વેપારી પોતાના બંધાની મોસમ દરમિયાન, પોતાની શાખના પ્રમાણમાં જરૂર પડતાં નાણાં મેળવી શકે છે; અને તેથી નાણાં બીડની મુશ્કેલી પડતી નથી. નાણાં ધીરનાર વ્યાજનો અવેજ નાણાં આપતી વખતેજ (પહેલેથી) કાપી લે છે.

## પ્રકરણ ૭ મું.

### વીમા.

એક માણસને થએલા નુકસાનનો ખદલો ભરી આપવાનું ખીજે માણસ અમુક સરતે માથે લે છે, અને નુકસાન થએ તે તેને ભરી આપે છે. તેને વીમાનું નુકસાન કહે છે. વ્યવહારમાં “વીમાનું નુકસાન” શબ્દ પ્રચલિત નથી પણ તેને ટુંકાણમાં “વીમો” કહેવામાં આવે છે. જે માણસ નુકસાન ભરી આપવાનું માથે લે છે, તે સામા માણસ પાસેથી અમુક ઠરાવેલા નિયમ પ્રમાણે લવાજમ લે છે. આ લવાજમને “પ્રિમિઅમ” કહે છે. સરકારે મુકરર કરેલા સ્ટેપ ઉપર બંને પક્ષ વચ્ચે લેખિત કરાર થાય છે. જે કરાર કાયદેસર થએલો ગણાય છે. વીમા સંબંધીના આવા કરાર “પોલિસિ”ના નામથી ઓળખવામાં આવે છે.

સને ૧૬૬૬ ની સાલમાં લંડન શહેરમાં મોટી આગ લાગી હતી; જેને લીધે તેર હજાર કરતાં વધારે મકાનો, ૮૯ દેવળો, ચાર પૂલ, અને ખીજી ત્રણ કરોડ પચાસ લાખ રૂપીઆ કિંમતની મિલકત નાશ પામી. આથી અસંખ્ય માણસોને માથે મોટી આફત આવી પડી. ત્યારપછી લવિષ્યમાં આવા અકસ્માતથી થતાં નુકસાનને પહોંચી વળવા માટે યોજનાઓ ઘડાવા માંડી, જેના પરિણામે વીમાની પદ્ધતિ જન્મ પામી. આ કામ સરળતાથી ચાલે માટે કંપનિઓ ઉભી થઈ. આવી કંપનિઓ વીમા કંપનિના નામથી ઓળખાય છે. પહેલવહેલી વીમા કંપનિ “ધી સન ફાયર ઓફિસ” નામની ઇ. સ. ૧૭૧૦ માં રજીસ્ટર થઈ, અને વખત જતાં તેવી ઘણી કંપનિઓ સ્થપાઈ.

વીમા કંપનિઓ દરેક પ્રકારના નુકસાનને માટે વીમો ઉતારે છે,

અને ધણી ખરી કંપનિઓ દરેક મોટાં શહેરોમાં પોતાનાં એજન્ટો રાખે છે. નીચે જણાવેલા ચાર જાતના વીમાં ખાસ અગત્યના છે.

- (૧) જિંદગીનો.
- (૨) આગચી થતા નુકસાનનો.
- (૩) દરીઆ મારફતે આવતા જતા માલનો. જે દરિઆઈ વીમાના નામથી પ્રસિદ્ધ છે.
- (૪) અકસ્માતથી થતા નુકસાનનો.

**જિંદગીનો વીમા:—**પોતાના મરણ પછી પોતાના કુટુંબને આર્થિક મુશ્કેલી વેઠવી પડે નહિ, તેટલા માટે ધણા માણસો જિંદગીનો વીમો ઉતરાવે છે. વીમા કંપનિઓ અમુક ઠરાવેલા દરે વીમાની પોલિસિ કાઢી આપે છે, એટલે વીમો ઉતરાવનાર માણસ દર વરસે કંપનિને પોતાની ઉંમરના પ્રમાણમાં અમુક રકમ ભરે છે. તેવી રકમ ભરવાથી તે માણસના મરણ બાદ તેના વારસોને ઠરાવેલી રકમ વીમા કંપનિ આપે છે. જિંદગીના વીમા બે પ્રકારના હોય છે: (૧) વીમો ઉતરાવનાર માણસના મરણ પછી તેના વારસોને નાણાં મળે એવા અને (૨) પોતાની જીવનકાળમાં નાણાં મળે એવા. પોતાની વૃદ્ધાવસ્થામાં નાણાં મેળવી મુશ્કેલી વેઠવી પડે નહિ, માટે કેટલાક માણસો બીજો પ્રકાર પસંદ કરે છે. આ પ્રકારમાં વીમો ઉતરાવનારની અમુક ઉંમર થયે સેને, અથવા તે ઉંમર પહેલાં તેનું મૃત્યુ થાય તો તેના વારસોને કંપનિ નાણાં આપે છે. જિંદગીનો વીમો ઉતરાવનાર માણસ નીચે જણાવેલી બાબત ખાસ ધ્યાનમાં રાખવી.

(૧) વીમા કંપનિને પોતાની ખરેખરી ઉંમર લખાવવી જોઈએ. પ્રિમિઅમ ઓછું ભરવું પડે એમ સમજીને જે ઉંમર જોડી લખાવી હોય, અને મરણ પછી તે કંપનિના જાણવામાં આવે તો તેવી ભૂલથી થતા તકાવતના રૂપીઆ કંપનિ કાપી લેશે.

(૨) વીમા કંપનિની તપાસ દરમિયાન પોતાના કુટુંબની હકીકત સાચી લખાવવી જોઈએ.

(૩) પોતાના મરણ પછી અમુક માણસને કંપનિ પૈસા આપે, એવી મતલબનો શેરો પોલિસિ પાછળ કરવો લાભકારક છે, અને તેની નોંધ કંપનિમાં કરાવવી જરૂરી છે. જો તેમ કરવામાં ભૂલ થાય છે, તો કંપનિ વારસાનું સર્ટિફિકેટ માગે છે, જેથી ઘણો ખર્ચ થાય છે, અને પૈસા મળતાં ઘણો વખત જાય છે.

**આગનો વીમા:—**વેપારીઓ પોતાની દુકાનો તેમ વખારોમાં માલ ભરી રાખે છે, તેને આગથી નુકસાન થવાનો સંભવ હોય છે. તે નુકસાનનો બદલો મેળવવા માટે તેઓ આગનો વીમા ઉતારાવે છે. જુદા જુદા માલનો વીમા ચઢતા ઉતરતા દરથી વીમા કંપનિઓ લે છે. જેમકે દિવાસળીની વખાર હોય તો તેનો ઘણો દર હોય છે, કાપડ હોય તો તેનો થોડો હોય છે. તેમજ ૩ છુટું હોય તો તેનો વધારે, ને તેની પાકી ગાંસડીઓ હોય તો ઓછો દર હોય છે.

નુકસાન માટેના વીમા એક વર્ષની મુદત માટેજ ઉતારવામાં આવે છે. કારણકે હંમેશાં એક સરખી કિંમતનો માલ સિલકે રાખવામાં આવતો નથી. દર વરસે માલના પ્રમાણમાં વીમા ઉતારાવવામાં આવે છે. એકજ માલના તેની કિંમતના લાગ પાડી બે કંપનિઓમાં વીમા ઉતરાવી શકાય છે. દાખલા તરીકે એક વેપારીને પોતાના માલનો પચાસ હજારનો વીમા ઉતરાવવો હોય તો એક કંપનિમાં પાંત્રીસ હજારનો અને બીજી કંપનિમાં પંદર હજારનો વીમા તે ઉતરાવી શકે. બધી વીમા કંપનિઓમાં આ જતના વીમાના પ્રિમિઅમના દર એક સરખાજ હોય છે.

જ્યાંસુધી આગથી કંઈ અકસ્માત થતો નથી ત્યાંસુધી બહું સરળ રીતે ચાલે છે, પણ જ્યારે આગથી નુકસાન થાય છે ત્યારે નીચે બતાવ્યા પ્રમાણે વ્યવસ્થા કરવી પડે છે.

(૧) પોતાના ગામના સ્થાનિક વીમા કંપનિના એજન્ટને આગ સંબંધી તરત ખબર આપવી પડે છે.

(૨) આગ થઈ તે વખતે અમુક રકમનો માલ સિલકે હતો, તે પોતાના ચોપડાથી પુરવાર કરવું પડે છે.

(૩) બનતાં સુધી આગનું કારણ જાણમાં આવે તો જણાવવું પડે છે.

(૪) આગ છુટાઈ ગયા પછી, રહેલો માલ ખસેડાતો નથી.

(૫) એક કરતાં વધુ વીમા કંપનિઓમાં વીમો ઉતરાવ્યો હોય, તો તે જાહેર કરવું પડે છે.

આગથી થએલા નુકસાનની આંકણી કરવા માટે વીમા કંપનિ પોતાને ખરચે પોતાનો માણસ મોકલે છે. તે માણસ સરવેઅરના નામથી ઓળખાય છે. સરવેઅર આવીને આગથી થએલા નુકસાનની રકમ નક્કી કરીને પોતાની કંપનિને જણાવે છે. આગથી બચેલો ચોકખો માલ તે વેપારીને રાખી મૂકવો પડે છે. એમ સમજવાનું નથી કે વીમો ઉતરાવ્યો અને જો કદાચ આગ લાગી તો વીમા કંપનિ જોટલી રકમનો વીમો ઉતરાવ્યો હોય તેટલી બધી રકમ આપવા બંધાયેલી છે. માત્ર થએલી નુકસાની ભરી આપવાજ તે બંધાયેલી છે. આગથી કે પાણીના છંટકાવથી બગડેલો માલ વીમા કંપનિ પોતાને સ્વાધીન લેછે; અને તે માલ લિલામથી વેચી નાખે છે. વીમો ઉતરાવનાર વેપારીની ઇચ્છા હોય તો તે લિલામમાંથી નુકસાની માલ ખરીદ કરી શકે છે. જો બે વીમા કંપનિઓમાં વીમો ઉતરાવેલો હોય છે, તો થએલું નુકસાન તે બે કંપનિઓ વરાડે ભરી આપે છે. દાખલા તરીકે એક વેપારી પોતાના માલનો પચાસ હજારનો વીમો, બે કંપનિઓમાં પાંત્રીસ હજાર ને પંદર હજારના વરાડે આપે છે. જો તેને આગથી વીસ હજારનું નુકસાન થાય, તો તે કંપનિઓ ૩૫ અને ૧૫ ના વરાડે એટલે પહેલી કંપનિ રૂ. ૧૪૦૦૦) અને બીજી કંપનિ



૩. ૬૦૦૦) નુકસાન પેટે ભરી આપે છે. આ સમજ આંટલી સહેલી છે છતાં ઘણા વેપારીઓ વીમો ઉતરાવવાના કામમાં મોટી ભૂલ કરે છે, અને તેથી તેઓ પુરેપુરી નુકસાની મેળવી શકતા નથી. પ્રિમિ-અમના રૂપીઆ ઝાછા ભરવા પડે માટે કેટલાક વેપારીઓ પચાસ હજારના માલનો ત્રીસ હજારનોજ વીમો ઉતરાવે છે. આથી વેપારીને ઘણું નુકસાન વેઠવું પડે છે. ધારો કે એક વેપારીએ પચાસ હજારના માલનો ત્રીસ હજારનો વીમો ઉતરાવ્યો છે. આગથી તેને પંદર હજારનું નુકસાન થયું. આગ વળતે નુકસાનીની આંકણી વળતે માલ પચાસ હજારનો હતો એમ પુરવાર થાય તો ત્રીસ હજારના વધારાના માલના નુકસાનીનો વરાડ તે વેપારીનેજ ભોગવવો પડે છે. પચાસ હજારના માલ પર પંદર હજારનું નુકસાન થયું એમ ગણી ત્રીસ હજારના વરાડે આવતા નવ હજાર રૂપીઆજ વીમા કંપની નુકસાન પેટે આપે છે. બાકીના છ હજારનું નુકસાન તે વેપારીનેજ ભોગવવું પડે છે. માટે જેટલો માલ સિલકે રાખેલો હોય, તેની પુરેપુરી કિંમતનો વીમો ઉતરાવવો ઘણું સલાહભરેલું છે.

મકાનોના વીમા ઉતારવામાં આવે છે, તેના દરો ચઢતા ઉતરતા હોય છે. બંગલાઓ, નિશાળો, ગોડાઉનો, રહેવાનાં ઘરો અને દુકાનો એ દરેક જગતનાં મકાનોના દરો જુદા જુદા હોય છે. નુકસાન જખતે આગ લાગવાથી જે લાગ જળી ગયો હોય, તેના નુકસાની જેટલા પૈસા વીમા કંપનીઓ આપે છે.

**દરિઆઈ વીમા:—**એક દેશથી બીજા દેશ મોકલવાનો માલ ઘણો અંશે દરીઆમાંજે જાય છે. દરીઆના તોફાનથી અગર અકસ્માતથી કેટલીકવાર સ્ટીમરો ડૂબી જાય છે. માલ દરીઆમાં ફેકી દેવો પડે છે, અથવા દરીઆના પાણીથી ઘણો માલ બગડી જાય છે. જે માલનો વીમો ઉતરાવેલો હોતો નથી તેા આવા પ્રસંગે વેપારીઓને મોટું નુકસાન વેઠવું પડે છે. માટે દરીઆમાંજે મોકલવાના માલનો

વીમો અવશ્ય ઉતરાવવો જોઈએ! આ વીમામાં એવો કરાર હોય છે કે કોઈ પણ કારણસર માલ જાગડી જાય કે ડૂબી જાય, અથવા આગથી કે જીજી કોઈ રીતે તેને નુકસાન થાય, તો તે નુકસાન વીમા કંપની ભરી આપે છે. આ કરાર એક જંદગી બીજો જંદગી માલ પહોંચે એટલે પુરો થાય છે.

**અકસ્માતથી થતા નુકસાનનો વીમા:**—હાલના સમયમાં યાંત્રિક સાધનોનો ઘણો ઉપયોગ થતા હોવાને લીધે ઘણા મોટા પ્રમાણમાં અકસ્માતો થાય છે. ઘણા માણસો રેલવે, મોટર કે કારખાનાથી થતા અકસ્માતના ભોગ થઈ મરણ પામે છે, અથવા શરીરનાં અંગ, હાથ કે પગ જેવાં ઉપયોગી અંગો ગુમાવી ખેસે છે. તેથી અકસ્માતના વીમા ઉતરાવવાની રીત ચાલુ થઈ છે. ઘણી-ખરી વીમા કંપનિઓ અકસ્માતથી થતા નુકસાન માટે વીમો ઉતારવાની યોજનાઓ રાખે છે. જે વીમો ઉતરાવનાર અકસ્માતથી મરણ પામે, કે તેના શરીરના કોઈ અવયવને નુકસાન થાય તો તેના વારસોને અથવા તેને અમુક રકમ વીમા કંપની આપે છે. આપણા દેશમાં હમણાં એવો કાયદો પસાર થયો છે, કે કારખાનામાં કામ કરતાં કારીગરને અકસ્માતથી નુકસાન થાય, તો તેની નુકસાની કારીગરને કે તેના કુટુંબને કારખાનાના માલિકે આપવી, આથી ઘણા કારખાનાના માલિકો પોતાને ત્યાં કામ કરનાર કારીગરોના આવા પ્રકારના વીમા ઉતરાવે છે.

## પ્રકરણ ૮ મું.

### ઇન્કમ ટેક્સ.

હરકોઇ પ્રકારથી થતી વાર્ષિક પેદાશ ઉપર સરકાર જે કર લે છે, તે ઇન્કમ ટેક્સ કે આવકવેરાના નામથી ઓળખાય છે. વેપારી વેપાર કરે, મકાનવાળાઓ મકાનોનાં ભાડાં ઉપજાવે, નાણાંવાળા વ્યાજ ઉપજાવે, આડતીઆ આડત, દલાલી વગેરે હરકોઈ પ્રકારથી જે રકમ પેદા કરે તેના ઉપર સરકાર કર લે છે. આ કર વસુલ કરવાનું કામ જે અમલદાર કરે છે તેને ઇન્કમ ટેક્સ ઓફિસર કહેવામાં આવે છે. આ ઓફિસર રૂબરૂ જે જીખાનીઓ, એકરાર વગેરે કરવામાં આવે છે, તે બીજી કોઈ પણ સરકારી અદાલતમાં કરવામાં આવે છે તેના જેવાજ વજનદાર ગણાય છે. જે વેપારીના ચોપડા ઇન્કમ ટેક્સ ઓફિસરની નજરમાં ખોટા અને દગલખાજીવાળા જણાય છે, તો તેના ઉપર ફોજદારી ગુનાનું તહેામત મૂકવામાં આવે છે, ને તે બદલ શિક્ષા કરવામાં આવે છે.

ઇન્કમ ટેક્સ ઓફિસ વેપારીઓને દર વરસે એક ફોર્મ મોકલી આપે છે. તે ફોર્મમાં પેદાશ વગેરેની હકીકત ભરીને મુકરર કરેલી મુદતમાં વેપારીઓ પાછું મોકલે છે. જો કોઈ વેપારી ફોર્મ ભરી મોકલવામાં બેદરકાર રહે છે, અને મુદતસર મોકલતા નથી તો ઇન્કમ ટેક્સ ઓફિસર પોતે અનુમાનથી ટેક્સ આકારી તે ભરવા માટે વેપારીને ખબર આપે છે.

સરકારી નોકરોનો ઇન્કમ ટેક્સ તેમના પગારમાંથીજ કાપી લેવામાં આવે છે. છતાં તેઓને જુદું ફોર્મ મોકલવામાં આવે છે. જેની અંદર પગાર ઉપરાંત બીજી જે કંઈ પેદાશ હોય તે ભરી મોકલવામાં આવે છે, અને તે ઉપર જુદો ટેક્સ લેવાય છે.

એ હજાર કે તેથી વધુ પેદાશવાળા હરકોઈ માણસ, ધનકમ ટેક્સ ભરવાને લાયક ગણાય છે. તેના દર નીચે જણાવ્યા મુજબ હોય છે.

૨૦૦૦ થી	૪૯૯૯ સુધી	દર	૩પીએ	પાંચ પાઈ.
૫૦૦૦ થી	૯૯૯૯ સુધી	„	„	છ પાઈ.
૧૦૦૦૦ થી	૧૯૯૯૯ સુધી	„	„	નવ પાઈ.
૨૦૦૦૦ થી	૨૯૯૯૯ સુધી	„	„	એક આનો.
૩૦૦૦૦ થી	૩૯૯૯૯ સુધી	„	„	સવા આનો.
૪૦૦૦૦ થી	૪૯૯૯૯ સુધી	„	„	દોઢ આનો.

ઉપર જે કરના દર બતાવ્યા છે તે હાલમાં ચાલતા છે, એમ સમજવાનું છે.

પચાસ હજાર અને તે ઉપરની પેદાશવાળા આસામીઓ પાંસે ચઢતા ક્રમમાં વધુ પ્રમાણમાં કર લેવામાં આવે છે. તે સુપરટેક્સને નામે ઓળખાય છે. આવા ટેક્સ ભરનારા મોટે ભાગે ધનાઢ્ય લોકો તેમજ મોટી કંપનીઓ અને કંપનીઓના એજન્ટો હોય છે,

**કંપનીઓ:—**મોટી કંપનીઓ ધણા ભાગીદારોની બનેલી હોય છે. આ ભાગીદારો શેરહોલ્ડરોને નામે ઓળખાય છે. કંપની જે પેદાશ કરે તેમાંની અમુક રકમ ભાગીદારોને વહેંચી આપવા માટે કાઢે છે, અને બાકીની રકમ અનામત, બસારો વગેરે ખાતે કંપનીમાં રાખે છે. ભાગીદારોને વહેંચવા માટે કાઢેલી રકમ ઉપર કંપનિને લગતા કાયદા મુજબ દર ૩પીએ દોઢ આના પ્રમાણે સરકાર ઈન્કમેટેક્સ લે છે. પોતાના ભાગીદારોને તેમના ભાગે આવેલી રકમ ઉપર બેવડો કર ભરવો ન પડે, તેટલા માટે વ્યાજ આપતી વખતે કંપની એક પ્રમાણપત્ર આપે છે. તેમાં કંપની લખી આપે છે કે આ રકમનો ટેક્સ ભરેલો છે.

આવીજ રીતે જ લોકોએ જાના ખરીદ્દલી હોય, તેમની પાસેથી પણ ઈલાજ આપતી વખતે દર રૂપીએ દોઢ આના પ્રમાણે સરકાર ઇન્કમેટેક્સ કાપી લે છે, અને તે બાબતનું પ્રમાણપત્ર આપે છે.

**પેઢીઓ:**—સંયુક્ત પેઢીઓ કે જેમાં એકથી વધુ ભાગીદારો હોય છે. તેવી પેઢીઓને પણ ઇન્કમેટેક્સ ભરવો પડે છે. પેઢીના ભાગીદારોએ પોતાના ભાગ સંબંધી દસ્તાવેજ કરવો લાભકારક છે. તે દસ્તાવેજ ઇન્કમેટેક્સ ઓફિસમાં નોંધાવવો જોઈએ. આથી શેા લાભ થાય છે, તે આપણે આગળ જોઈશું.

ઉપર જણાવી ગયા કે પ્રત્યેક વેપારી, પેઢી કે કંપનિને ઇન્કમેટેક્સ ઓફિસમાંથી મોકલેલાં ફોર્મ ઠરાવેલી મુદતની અંદર ભરીને મોકલવાં પડે છે. ફોર્મ પહોંચ્યા બાદ શું કરવામાં આવે છે તે જોઈએ.

ફોર્મ પહોંચ્યા પછી વેપારી, પેઢી અગર કંપનિને ઇન્કમેટેક્સ ઓફિસર પોતાની સવડ મુજબ દિવસ નક્કી કરીને પોતાની ઓફિસે ચોપડા લઈને બોલાવે છે, અને તે ચોપડા પોતાના તાબાના અમલદારો પાસે બારીકીથી તપાસાવે છે. ચોપડા તપાસનાર અમલદારો વેપારીના ચોપડા તપાસીને પેદાશની રકમ નક્કી કરે છે. દુકાનનું ભાડું, ગુમાસ્તાતો પગાર, પોસ્ટ, રેલવે, તાર, અને મુસાફરી વગેરેનું ખર્ચ, દલાલોની દલાલી, વીમાનું ખર્ચ, એજન્ટોનું કમિશન, બ્યાન્ક વટાવ વગેરે વેપારને અંગે થયેલું ખર્ચ કાપડાં; ચોક્ખી પેદાશ નક્કી થાય. તે ઉપર ટેક્સ લેવામાં આવે છે. વેપારીનું અંગત ખર્ચ, કે બક્ષિસ આપેલી રકમ, ચા-પાણીનું ખર્ચ, વેપારના ખર્ચમાં નાખી શકાતું નથી. નીચેના દાખલા પ્રરથી આ બાબત પુરેપુરી સમજશે.

ધારો કે એક વેપારીના ચોપડા ઉપરથી તેની પાસે લેવાનો ઇન્કમેટેક્સ નક્કી કરવો છે. તો નીચે પ્રમાણે તારીજ કરવી પડે છે.

૧૯૮૦ ના કારતક સદ ૧ ના રોજ સિલકે રહેલો માલ. રૂ. ૫૦૦૦)

૧૯૮૦ ની સાલમાં નવો ખરીદેલો માલ. ... રૂ. ૨૦૦૦૦)

કુલ... રૂ. ૨૫૦૦૦)

૧૯૮૦ ની સાલમાં વેચેલો માલ. ... રૂ. ૨૨૦૦૦)

૧૯૮૦ ના આસો વદ ૦)) ના રોજ સિલકે રહેલો માલ. રૂ. ૭૦૦૦)

કુલ... રૂ. ૨૯૦૦૦)

ઉપરના આંકડા પરથી સમજાશે કે રૂ. ૨૫૦૦૦) ની કિંમતના માલમાંથી વેપારીએ રૂ. ૨૯૦૦૦) નો વકરો કર્યો. (સિલક માલ સાથે). એટલે તેને રૂ. ૪૦૦૦) નફો થયો. આ નફો કરવામાં તેને થએલું ખર્ચ બાદ કરીએ તો ચોક્કસો નફો કેટલો થયો તે જાણી શકાય.

કાચો નફો. ... રૂ. ૪૦૦૦)

### તેમાંથી બાદ.

દુકાનનું બાકું. ... રૂ. ૬૦૦)

વખારનું બાકું. .. રૂ. ૫૦)

વીમાનો ખર્ચ. ... રૂ. ૧૦૦)

ગુમાસ્તાનો પગાર. ... રૂ. ૩૦૦)

ટપાલ અને તારનો ખર્ચ. ... રૂ. ૫૦)

મુસાફરી (દુકાનના કામ માટે કરેલી)

નો ખર્ચ. રૂ. ૬૦)

આસામી બાગી તેથી થએલી નુકસાની. રૂ. ૧૦૦)

કુલ. રૂ. ૧૨૬૦)

	રૂ. ૨૭૪૦)
વ્યાજ ( પોતાની મુડી સિવાયની રકમનું ).	રૂ. ૫૦૦)
	રૂ. ૨૨૪૦)
પોતાની જિંદગીનો વીમો ઉતારાવેલો તેનું પ્રિમિયમ.	રૂ. ૬૦)
	રૂ. ૨૧૮૦)

આ રીતે તે રૂ. ૨૧૮૦) નો ટેક્સ ભરવાને લાયક થાય છે. પણ તેને બીજી પેદાશ હોય તો તે ઉપલી પેદાશની રકમમાં ઉમેરાય છે. જેમકે

દુકાનનો ચોકખો નફો. ... ..	રૂ. ૨૧૮૦)
સોલાપુર મીલના પોતાના નામ ઉપર બે શેર છે, તેનું વ્યાજના.	રૂ. ૮૦૦)
	રૂ. ૨૬૮૦)

એટલે તે વેપારીને રૂ. ૨૬૮૦) નો દર રૂપીએ પાંચ પાછ પ્રમાણે ટેક્સ આપવો પડે છે. પણ સોલાપુર મીલ કંપનિએ ઇન્કમ ટેક્સ ભરીને શેરના વ્યાજના રૂપીઆ આપ્યા હોય, તો કંપનિએ દર રૂપીએ દોઢ આના પ્રમાણે રૂ. ૮૦૦) ના રૂ. ૭૫) ઇન્કમ ટેક્સ ભરેલો, તે આ આસામીને સરકાર મળે કાપી આપે છે. કારણકે તે ૮૦૦) રૂપીઆની રકમ ઉપર એક વાર ટેક્સ લેવાયો છે, અને આ માણસ પાંચ પાછ પ્રમાણે કર ભરવાને લાયક છે. માટે પાંચ પાછ પ્રમાણે મળે ગણી દોઢ આના પ્રમાણે લીધેલા પૈસા તેને પાછા આપે છે. માત્ર વેપારીએ એકજ કામ કરવાનું હોય છે, તે એ કે કંપનિએ આપેલું પ્રમાણપત્ર રજુ કરવું. માટે આવાં પ્રમાણપત્ર સા-

ચવી રાખવાં લાભકારક છે, અને જો કદાચ ખોવાઈ જાય તો કંપ-  
નિમાંથી તેવું ખીજું પ્રમાણપત્ર મેળવીને પણ રજુ કરવું જોઈએ.

**ભાડાની ઉપજ ઉપરના કરો વિષે:**—જો આસામીઓ ભાડાં  
ઉપજવીને પોતાનો નિર્વાહ ચલાવે છે, તેનો દાખલો તપાસીએ. ધારો  
કે એક માણસને વરસે રૂ. ૫૦૦૦) ભાડાના ઉપજે છે, તો તેને કઈ  
રકમો બાદ મળે છે, અને કેવી રીતે ઇન્કમેટેક્સ ભરવા પડે છે  
તે જોઈએ.

ભાડાની આવક. ... ... રૂ. ૫૦૦૦)

તેમાંથી બાદ.

વીમાનો ખર્ચ. ... રૂ. ૩૦૦)

જમીન ભાડું. ... રૂ. ૧૦૦)

રીપેર કામ માટેના (  $\frac{1}{2}$  ભાગ ). રૂ. ૮૩૩)

ભાડું ઉધરાવવાનો ખર્ચ ( છ ટકા  
મુજબ ). રૂ. ૩૦૦)

કુલ. રૂ. ૧૫૩૩)             
રૂ. ૧૫૩૩)

            
રૂ. ૩૪૬૭)

આ રીતે તે રૂ. ૩૪૬૭) નો ટેક્સ ભરવા લાયક ઠરે છે.

**પેઢી:**—ધારો કે એક પેઢીમાં ચાર ભાગીદારો છે, અને પેઢીના  
ચોપડા પરથી એમ નક્કી થયું, કે પેઢીએ એકંદરે રૂ. ૬૦૦૦) ચોક્ખા  
પેદા કર્યા. તો પેઢીને રૂ. ૬૦૦૦) નો ટેક્સ ભરવો પડે છે. આમાંના  
ચારે ભાગીદારોનો સરખો હિસ્સો છે તો દરેકને ભાગે રૂ. ૧૫૦૦)  
આવે છે. આવે વખતે ચારે ભાગીદારો જુદી જુદી અરજીઓ કરીને



પંદરસો, પંદરસોના વરાડે ટેક્સ પાછો માગી શકે છે; કારણકે બે હજારની અંદરની પેદાશવાળાને ટેક્સ ભરવો પડતો નથી. આજ કારણથી ભાગીદારોએ ભાગીદારીનો દસ્તાવેજ કરવો તે લાભકારક છે. જો તે પૈઠીના એકને બીજી કોઈ પ્રકારની આવક હોય છે, તો તે પંદરસોની રકમમાં ઉમેરતાં જો બે હજાર પુરી આવક થતી હોય, તો તેની પાસેથી વધારાની ( પંદરસો ઉપરાંતની ) રકમ ઉપર હિસાબે જોટલો થાય તેટલો ટેક્સ લે છે. કારણકે પંદરસો રૂપિયા ઉપરનો કર તો પેઢી મારફતે લીધેલો હોય છે.

આ બાબતમાં જોટલું વિસ્તારથી લખવા ધારીએ તેટલું લખી શકાય, પણ ઉપરના મુખ્ય મુદ્દાઓ સમજવાથી તમને ઉપયોગી થઈ માહિતી મળશે. દરેક મોટાં શહેરોમાં આ બાબતના અનુભવી માણસો હોય છે, જેઓ જૂજ શી લઈને જોઈતી સઘળી માહિતી આપે છે. જે રકમો મળે લેવાની હોય તે તેઓ બતાવે છે, અને તેને માટે બીજી મદદ કરે છે.

કોઈ માણસ પોતાની આકારેલી રકમથી નારાજ થાય છે, તો તે ઉપલી કોર્ટમાં ( આસિસ્ટન્ટ કમિશનર ઓફ ઇન્કમેટેક્સને ) અપીલ કરી શકે છે. તે ઓફિસર તેની તપાસ કરી ઘટતો ન્યાય આપે છે.

देशीनाभुं.

## દેશી પદ્ધતિ પ્રમાણેનું નામું.

**નામાની જરૂરિઆત:—**પોતાની આવક અને ખર્ચ કેટલું છે, તથા કોની પાસે કેટલું દેવુંલેણું છે, તે જાણવા સારૂ દરેક માણસે નામું રાખવાની જરૂર છે. જે માણસ પોતાની આવક કરતાં ખર્ચ વધારે રાખે છે, તે દેવાદાર બને છે, અને અંતે તેને પસ્તાવાનો વખત આવે છે. નામા પરથી આવક કરતાં ખર્ચ વધારે થતું હોય, તો તે જાણી આવે છે, અને ખર્ચમાં કાપકુપ કરી દેવાદાર થતાં બચી જવાનો અને પૈસા બચાવવાનો રસ્તો જાણી આવે છે. કયા કયા માણસ પાસે કેટકેટલું લેણું કે દેવું છે, તે મોઢે યાદ રહી શકે નહિ, તે જાણવા સારૂ, તથા હદ ઉપરાંત તે થતું હોય તો તે અટકાવવાની કાળજી રખાય, તેટલા માટે નામું લખવાની ખાસ જરૂર છે.

**નામું કેવી રીતે રાખવું:—**(૧) પોતાના ધંધા અનુસાર જુદા જુદા ચોપડા રાખવા, અને તે દરરોજ નિયમિત લખવા. લખવામાં પુરતી કાળજી રાખીને કંઈ પણ ડાઘાકુધી અગર છેકછાક વગર નામું લખવું. આવી રીતે લખેલા ચોપડાથી પોતાનું દેવુંલેણું સાખીત કરવામાં મુશ્કેલી પડતી નથી.

(૨) જે જે રકમોનું નામું લખવાનું હોય, તે વિગતવાર લખવું જોઈએ.

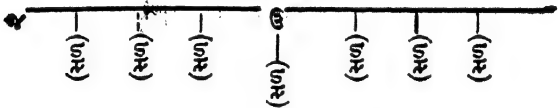
(૩) નામું પૂર્ણ કરી ચોપડામાં નીકળતી સિલક દરરોજ પેટીની સિલક સાથે મેળવી લેવી જોઈએ. આમ કરવાથી કોઈ પણ રકમ લખવી રહી જતી નથી. જે કોઈ રકમ લખવી રહી ગયેલી હોય છે તો સિલક મળતીજ નથી. સિલક ન મળે તો તે મળતાં સુધી બૂલ શોધી કાઢવા પુરતો પ્રયત્ન કરવો.

**નામું શામાં રાખવું:—**નામું રાખવા માટે હાલના જમાનામાં તૈયાર ડાયરીઓ મળે છે. જેની અંદર દરેક પાને છાપેલી તારીખ, તિથિ, વાર,

મહીનો અને સાલ હોય છે. આવી ડાપરીઓ નાનો વેપાર કરનારા, નોકરો, મજૂરો વગેરે રાખે છે, પણ સામાન્ય રીતે ચોપડામાં નામું રાખવાનો રિવાજ વધારે છે, અને તે વધારે સુગમ પડે છે. ચોપડા બજારમાં જેવા જોઈએ તેવા તૈયાર મળે છે; અને ફટલાક વેપારીઓ પોતાની જરૂરિયાત પ્રમાણે નાનામોટા કદના બંધાવે છે. તમે એકાદ ચોપડો જોશો તો તેમાં ચાર, છ, અગર આઠ ઊભી ગેડો પાડેલી દેખાશે. આ ગેડો નામું એક સરખું લખાય તેટલા માટે પાડવામાં આવે છે, તે ગેડોને “સળ” કહેવામાં આવે છે.

**સળનો ઉપયોગ:**—ડાબી તરફના અડધા સળ જમા લખવાની રકમો માટે, અને જમણી તરફના અડધા સળ ઉધાર લખવાની રકમો માટે રાખવામાં આવે છે. ‘જમા’ ને બદલે ‘જ’ કરીને અને ‘ઉધાર’ ને બદલે ‘ઉ’ કરીને લીટી દોરવામાં આવે છે. આ નીચે તેને નમુનો આપવામાં આવ્યો છે.

(સળનો નમુનો).



જમા ઉધાર તરફ ચારચાર સળ હોય, તો તેમાંનો પહેલો એક સળ મથાળે રકમો લખવા માટે રાખવામાં આવે છે; અને બીજો સળ પેટામાં રકમો લખવા માટે રાખવામાં આવે છે. જો પેટામાં એકજ રકમ લખવાની હોય છે, તો પછી તે સળમાં રકમની નીચે વિગત લખવામાં આવે છે.

જો છ સળ હોય, તો રકમો માટે બે બાબુએ એકેક સળ રાખવો. તેમાં અર્ધી મથાળે રકમ લખવા માટે અને અર્ધી પેટાની રકમો લખવા માટે. વેપારીનો ચોપડો જોવાથી સળનો ઉપયોગ કેમ કરવો તે સારી રીતે સમજાશે.

## દેશીનામામાં વપરાતા કેટલાક શબ્દોનો સમજૂતી:—

- (૧) દેશીનામું:—વેપારીવર્ગ અને ખીજઓ દેશી પદ્ધતિ પ્રમાણે જે નામું રાખે છે, તેને દેશીનામું કહે છે.
- (૨) રોજમેળ:—જે ચોપડામાં રોજની લેવડદેવડનો હિસાબ લખી દર-રોજ સિલક કાઢવામાં આવે છે તે.
- (૩) બેઠામેળ:—જે ચોપડામાં આખા મહીનાનો હિસાબ લખવામાં આવે છે, અને મહીનાને અંતે સિલક કાઢવામાં આવે છે તે. તેને માસિકમેળ પણ કહે છે. કોઈ અઠવાડીયા કે પખવાડીયાનો મેળ પણ રાખે છે.
- (૪) ખાતાવહી:—રોજમેળમાં લખાએલા દરેક ખાતાની યાદી જે ચોપડામાં ઉતારવામાં આવે છે તે.
- (૫) વ્યાજવહી:—ખાતાદારોના ખાતાનું વિગતવાર વ્યાજ કાઢવાનો ચોપડો.
- (૬) જમેવહી:—રોકડ રકમ સિવાય, જેની પાસેથી માલ લેવામાં આવે તેને ખાતે મિતિવાર જમા કરવાનો ચોપડો.
- (૭) ઉધારવહી:—રોકડ રકમ સિવાય જેને માલ આપવામાં આવે તેને ખાતે મિતિવાર ઉધારવાનો ચોપડો.
- (૮) પાકો નોંધ અથવા જમે ઉધાર નોંધવહી:—રોકડ રકમ સિવાય માલનો આપ લેના, તથા હુંડી વગેરેની આપ લેના, તથા કબુલાતથી આપ લેના હવાલા લખવામાં આવે છે તે ચોપડો.
- (૯) ડાયરી:—તારીખવાર ખાપેલી ચોપડી, કે જેની અંદર આખા દિવસની થએલી લેવડદેવડનું કાચું નામું લખવામાં આવે છે. તેના ઉપરથી રોજમેળ તૈયાર કરાય છે.
- (૧૦) ટાંચણ:—આખા દિવસમાં થએલી આપલેનું નામું પાટી કે પતરા પર, કે કાગળની બાંધેલી ચોપડીમાં લખવામાં આવે છે તેને ટાંચણ કહે છે. તેના ઉપરથી રોજમેળ તૈયાર કરવામાં આવે છે, ઉદા:—પાન બીડી વેચનારા સ્લેટ પર નામું લખી રાખે છે, તે ટાંચણ કહેવાય.

- (૧૧) સિલકઃ—આપણી પાસે જે કંઈ રોકડ નાણું (સિલકા કે ચલણી નોટો) હોય તે.
- (૧૨) જમાઃ—જે રકમો આપણી પાસે આવે તે.
- (૧૩) ઉધારઃ—જે રકમો આપણી પાસેથી જાય તે.
- (૧૪) દેવી રકમઃ—સિલક સિવાયની જમા રકમો દેવી રકમો કહેવાય છે.
- (૧૫) લેણી રકમઃ—સિલક સિવાયની ઉધાર આણુની રકમો લેણી રકમો કહેવાય છે.
- (૧૬) રોકડી રકમઃ—જે રોકડા પૈસા આપણી પાસે આવે, અને તેથી સિલકમાં વધારો થાય, તેમજ જે રોકડા પૈસા આપણી પાસેથી જાય, અને તેથી સિલકમાં ઘટાડો થાય તે રકમો.
- (૧૭) જમાખર્ચી રકમોઃ—ઉધારે થએલી બધી જાતની લેવડદેવડની રકમો જમાખર્ચી રકમો કહેવાય છે. આવી રકમોથી સિલકમાં કંઈ વધઘટ થતી નથી.
- (૧૮) ઉબજેક રકમઃ—થોડા વખત માટે ઉછીના આપેલા પૈસા.
- (૧૯) ઉપર ટપકેઃ—સાંજ સુધીમાં પાછા આપવાની શરતે ઉછીના આપેલા પૈસા. તે સાંજ સુધીમાં પાછા ન આવે તો તે દિવસની સિલકમાં તે પૈસા ઉપર ટપકે ગણવામાં આવે છે.
- (૨૦) ખાતાદારઃ—જે આસામીની સાથે આપણે આપ લેનો વહેવાર ચાલતો હોય, તે આસામી આપણી ખાતાદાર કહેવાય છે.
- (૨૧) ખાતુંઃ—ખાતાદારની સાથે થએલી આપલેનું ખાતાવહીમાં જે નામું લખાયે તે.
- (૨૨) મુડી અથવા લંડોળઃ—વેપારમાં જે રોકડ નાણું રોકડું હોય તે મુડી અથવા લંડોળ કહેવાય છે.
- (૨૩) ભરતીઉઃ—ખીજ માણસ પાસેથી માલ મંગાવીએ, તો તે માણસ માલની કીમત, અંધામણી, મળુરી વગેરેનો હિસાબ આપણા ઉપર લખી મોકલે છે તેને ભરતીઉ કહે છે.
- (૨૪) શ્રી ખાતુંઃ—જે રકમ છુપી રાખવાની હોય, તે જે ખાતે લખાય છે તે.

- (૨૫) હવાલો:—કોઈ માણસ પોતાની પાસે માગતા પૈસા બીજા માણસ પાસે કબજાવા લે તો તેણે હવાલો આપ્યો કહેવાય છે; અને લેણદારે હવાલો લીધો કહેવાય છે.
- (૨૬) વળતર:—એકબીજા સાથે હિસાબની પતાવટ વખતે જે કસર કે છૂટ મૂકવામાં આવે છે તે.
- (૨૭) આડતીઓ:—આપણા લખાણ કે ઓર્ડર મુજબ હુંડીપત્રીથી નાણાંની આપ લે કરે, અગર માલ ખરીદ કે વેચાણ કરી આપે તો માણસ આડતીઓ કહેવાય છે.
- (૨૮) આડત:—આડતીઆને તેની મહેનત બદલ અમુક રકમ આપવી પડે તે આડત કહેવાય.
- (૨૯) કાંધુ:—સાહુકાર પાસેથી અમુક સરતે રૂપિયા લઈ, તે હાથથી પુરા કરી આપવામાં આવે છે તેને કાંધુ માંડયું કહે છે.
- (૩૦) મંડામણી:—સાહુકાર રૂપિયા ધીરતી વખતે સૈકડે અમુક ટકા કાપી લે છે, તેને મંડામણી કે કોથળી છોડામણી કહે છે.
- (૩૧) રોજમેળ બંધ કરવો:—રાત્રે લેવડદેવડ બંધ થાય, ત્યારે ટાંચણ પરથી રોજમેળમાં નામું લખી સિલક કાઢવી, તેને રોજમેળ બંધ કરવો કહે છે.
- (૩૨) રોજમેળ બંધ રહેવો:—જે દિવસે રોજમેળમાં નામું લખવાનું હોય નહિ, તે દિવસે રોજમેળ બંધ રહ્યો એમ કહેવાય છે.
- (૩૩) સુખડી:—વર્ષ આખરે ખાતાદારનો હિસાબ કરતી વખતે આપબેના પ્રમાણમાં અમુક રકમ કાપી લેવામાં આવે છે, તેને સુખડી કહે છે, ઘણી પેઢીઓમાં સુખડીની રકમ ગુમાસ્તાઓને વહેંચી આપવામાં આવે છે.
- (૩૪) સરવાયું:—વર્ષ આખરે દેવાલેણા વગેરેનું આખું ટાંચણ કરવામાં આવે છે તેને સરવાયું કહે છે. તેના પરથી કેટલો નફો થયો કે ખોટો ગઈ તે જણાય છે. સરવાયું ખાતાવહી ઉપરથી તૈયાર કરવામાં આવે છે.

નામું રાખવાના ચોપડાની ઓળખાણ:—નાના વેપારીઓ, નોકરીઆટ કે ખીજા ધંધાદારીઓ, જેમને બહુ લેવડદેવડ થતી નથી, તેઓ રોજમેળ અને ખાતાવહી, આ બે ચોપડા રાખે છે. રોજમેળમાં થએલી લેવડદેવડ રોજની રોજ લખાય છે, અને રોજ સાંજે સિલક કાઢવામાં આવે છે, અને ખાતાવહીમાં જુદાં જુદાં ખાતાં પાડી તેમાં રોજમેળમાં લખાએલી રકમો ખતવવામાં આવે છે. કેટલાક રોજમેળ રાખતા નથી પણ બેઠો-મેળ રાખે છે.

મોટા વેપારીઓ કે જેમને બહુ લેવડદેવડ થાય છે, તેઓ નીચે પ્રમાણે છ જાતના ચોપડા રાખે છે.

(૧) રોકડમેળ:—એમાં રોજ જે રોકડી રકમો આવે કે જામ તે લખવામાં આવે છે.

(૨) નોંધ:—એમાં રોકડ સિવાયની જમાખર્ચી રકમો લખાય છે.

(૩) આંકડાવહી:—રોકડમેળ અને નોંધ ઉપરથી આંકડાવહી તૈયાર કરવામાં આવે છે. રોકડમેળ અને નોંધમાં જમા ઉધાર થએલી રકમો તેમાં ખાતાવાર ખતવવામાં આવે છે. તેને કાચી ખાતાવહી પણ કહેવામાં આવે છે.

(૪) આવરો:—રોકડમેળ અને નોંધ પરથી એકંદર નામું લખવાના ચોપડાને આવરો કહે છે.

(૫) ખાતાવહી:—ખાતાવાર રકમો ખતવવાનો ચોપડો.

(૬) બાજવહી:—ખાતાવાર બાજ ગણવાના ચોપડાને બાજવહી કહે છે.

સામાન્ય રીતે વ્યવહારમાં રોજમેળ, ખાતાવહી અને બેઠોમેળ, આ ત્રણ ચોપડાનો ઉપયોગ વધારે પ્રમાણમાં થાય છે તેથી આ પુસ્તકમાં તે વિષે માહિતી આપવામાં આવી છે.

---

ખાતાવહી અને રોકડમેળની વિશેષ માહિતી, તે સંબંધી આગળ જુદાં પ્રકરણે વાંચવાથી મળી શકશે.



## રોજમેળ લખવા સંબંધી સમજૂતી:—

વેપારી તેમજ દરેક બંધાદારીને ઉપયોગી ચોપડા, ગાંધીઓ વગેરે બજારમાં તૈયાર મળે છે. તેવા તૈયાર ચોપડો લાવીને કે જાતે આંધીને તે ઉપર જેનો ચોપડો હોય, તેણે પ્રથમ પોતાનું નામ લખીને તેની સાથે “નો રોજમેળનો ચોપડો” આવા શબ્દો લખવા. શા. અમૃતલાલ વાડીલાલ-ને સંવત ૧૯૮૧ ની સાલનો ચોપડો લખવો છે, તો ચોપડા ઉપર તેણે નીચે પ્રમાણે લખવું.

શા. અમૃતલાલ વાડીલાલનો રોજમેળનો ચોપડો.

સંવત ૧૯૮૧ ની સાલનો.

ઉપર પ્રમાણે ચોપડાના પુંઠા ઉપર લખ્યા પછી પહેલા પાના ઉપર જે તિથિથી શરૂઆત કરવી હોય, તે દિવસ લખીને તે નીચે ગાળી તરફ ‘જ’ કરીને અર્ધા પાના સુધી લીટી દોરવી; અને ત્યાંથી ‘ઉ’ કરીને બાકીના પાના ઉપર લીટી દોરવી. પછી પોતાની બધી રોકડ રકમ, ધર-બાર, જમીન, દાગીના, વાસણકુસણ, જાનવર વગેરે જે મિલકત હોય તે બધાની કિંમત પોતાને નામે જમા કરવી, અને રોકડ સિવાયની સઘળી રકમો તે તે ખાતે ઉધારવી. છેવટે જમા બાજુનો સરવાળો જમા તરફ અને ઉધાર બાજુનો સરવાળો ઉધાર તરફ ખેવડી લીટી દોરીને મૂકવો. જમા તરફના સરવાળામાંથી ઉધાર તરફનો સરવાળો બાદ કરતાં બાકી રહે તેટલી સિલક સમજવી. આ સિલક પેટીની સિલક સાથે મેળવી જોવી. જો નામું ખરાબર લખાયું હશે તો તે મળી રહેશે.

મનોરથન:—અમદાવાદના શા. વાડીલાલ અમૃતલાલે રોજમેળ લખવાની શરૂઆત કરી. તેની પાસે રૂ. ૫૦૦૦) રોકડા, રૂ. ૩૦૦૦) નાં બે મકાન, રૂ. ૧૦૦૦) ની જમીન, રૂ. ૫૦૦) ના દાગીના, રૂ. ૩૦૦) નાં વાસણ, રૂ. ૭૦) ની બેંસ, અને રૂ. ૫૦૦) નો પરચુરણ સામાન છે. રૂ. ૪૦૦) પા. અમથાભાઈ નાથાભાઈ પાસે લેણા છે, રૂ. ૬૦૦) ની વિવેકાનંદ મીલના શેર નં. ૬ છે, તથા રૂ. ૪૦૦)ના રાયપુર મીલના શેર નં. ૪ છે.

રે. પા. ૧.

સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક સુદ ૧ ને બુધવાર તા. ૨૯-૧૦-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૧૧૭૭૦) શા. અમૃતલાલ વાડીલાલ ને ખાતે જમા.	૩૦૦૦) શ્રી ઇમારત ખાતે ઉધાર. ૦ ખા. પા. ૧
૦ ૫૦૦૦) રોકડા.	૧૦૦૦) શ્રી જમીન ખાતે ઉધાર. ૦ ખા. પા. ૧
૩૦૦૦) બે મકાનની કીમત.	૫૦૦) શ્રી દાગીના ખાતે ઉધાર. ૦ ખા. પા. ૨
૧૦૦૦) જમીન વીધાં ૪.	૩૦૦) શ્રી વાસણ ખાતે ઉધાર. ૦ ખા. પા. ૨
૫૦૦) દાગીના.	૭૦) શ્રી દોર ખાતે ઉધાર. ૦ ખા. પા. ૨
૩૦૦) વાસણ.	૫૦૦) પરચુરણ સામાન. ૦ ખા. પા. ૨
૭૦) ભેંસ.	૪૦૦) પા. અમથાભાઈ નાથા- ભાઈ ખાતે ઉધાર. ૦ ખા. પા. ૩
૫૦૦) પરચુરણ સામાન.	૧૦૦૦) શ્રી શેર ખાતે ઉધાર. ૦ ખા. પા. ૩
૪૦૦) પા. અમથાભાઈ નાથાભાઈ પાસે લેણા.	૫૦૦) શ્રી પરચુરણ સામાન- ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૩
૧૦૦૦) શેરો વિવેકાનંદ તથા રાયપુર મી- લના.	
૧૧૭૭૦) ખા. પા. ૧	
૧૧૭૭૦)	૫૦૦૦) શ્રી જલુશ.

૬૭૭૦

૧૧૭૭૦)

રોકડી રકમોનું જમા ઉધાર નાખવા વિષે:—જે આસામી તરફથી  
પૈસા આવ્યા હોય, તે આસામીને ખાતે તે જમા કરવામાં આવે છે,  
અને જે આસામીને પૈસા આવ્યા હોય તે આસામીને ખાતે તે ઉધારવામાં  
આવે છે.

**ખરીદ વકરાખાતું:**—વેપાર કરવા સારું કંઈ માલ રોકડેથી લાવીએ તો તેની કિંમત ખરીદ ખાતે ઉધારવી; અને દુકાનમાંથી માલ રોકડેથી વેચીએ, તો તેની કિંમત વકરા ખાતે જમા કરવી. માલ ખરીદ કરતાં દલાલી ભાડું વગેરે જે ખરચ થાય તે માલની કિંમતમાં ઉમેરીને કુલ રકમ ખરીદ ખાતે ઉધારવી. તેમજ વેચતાં થએલા ખર્ચ ઉપજેલી કિંમતમાંથી બાદ કરીને બાકીની રકમ વકરા ખાતે જમા કરવી; અને પેટામાં માલની કિંમત તથા થએલા ખરચની વિગત જણાવવી.

**મનોચરન:**—૩. ૫૦૦૦) સિલક છે. ૩. ૧૫૦૦) નું કાપડ રોકડેથી લીધું; ૩. ૫) બંધામણી, ૩. ૨) મજુરીના અને ૩. ૫) દુકાનમાં લાવતાં ભાડાના ખેદા. ૩. ૮૦૦) નું કાપડ રોકડેથી વેચ્યું, તેમાં સેંકડે ૩. ૧) લેખે દલાલી આપી. ધઉં મણુ ૫૦) દર ૩. ૩) લેખે, બાજરી મણુ ૧૦૦ દર ૩. ૨૫ લેખે, અને દાળ મણુ ૧૦૦ દર ૩. ૪) લેખે રોકડેથી લીધી. ધઉં મણુ ૨૦ દર ૩. ૩) લેખે રોકડેથી વેચ્યા. પા. આશાલાલ મુળજીભાઈ ૩. ૨૦૦) આપી ગયા, શા. દીપચંદ સામલદાસને ૩. ૩૦૦) આપ્યા.

રો. પા. ૨.

સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક સુદ ૨ ને ગુરુવાર તા. ૩૦-૧૦-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૫૦૦૦) શ્રી જલુશ.	૧૫૧૨) શ્રી કાપડ ખરીદ ખાતે ઉધાર.
૭૬૨) શ્રી કાપડના વકરા ખાતે જમા.	૧૫૦૦) કાપડ લીધું તેના
૦ ૮૦૦) કાપડ વેચ્યું તેના ઉપજ્યા તે.	૫) ગાંસડી બંધામણી.
	૨) મજુરીના.
	૫) ભાડાના.
	૧૫૧૨) ખા. પા. ૪
૮) દલાલી સેંકડે ૧ ટકા મુજબ આપી તેના.	૩૦૦) શા. દીપચંદ સામલદાસને ખાતે ઉધાર.
૭૬૨) ખા. પા. ૪	૦ ૩૦૦) રોકડા તમે જામ મથા તે. ખા. પા. ૪

૬૨૧૧ શ્રી અનાજના વકરા ખાતે	૮૦૦) શ્રી અનાજની ખરીદી ખાતે
૦ જમા.	ઉધાર.
૬૨૧૧ ખાખતે ઘઉં મણુ ૨૦	૦ ૧૫૦) ઘઉં મણુ ૫૦ દર
દર રૂ. ૩) જી લેખે વેચ્યા	રૂ. ૩).
તેના આવ્યા તે.	૨૫૦) ખાજરી મણુ ૧૦૦
ખા. પા. ૪	દર રૂ. ૨૧૧.
૨૦૦) પા. આશાભાઈ મુળજીભાઈ	૪૦૦) દાળ મણુ ૧૦૦ દર
ને ખાતે જમા.	રૂ. ૪.
૦ ૨૦૦) રોકડા આપી ગયા તે.	૮૦૦) ખા. પા. ૪
ખા. પા. ૫	૨૬૧૨)
૬૦૫૪૧૧	૩૪૪૨૧૧ શ્રી જલુસ.
	૬૦૫૪૧૧

ખાતાદારની વતી બીજા માણસ સાથે લેવડદેવડ થઈ હોય તેનું નામું લખવાની રીત:—આપણે ખાતાદાર બીજા માણસ પાસે આપણને રૂપીઆ અપાવે, તો તે ખાતાદારને ખાતે જમા થાય; અને ખાતાદારના કહેવાથી આપણે બીજા કોઈને પૈસા આપીએ તો તે ખાતાદારને ખાતે ઉધાર થાય.

થોડા વખત માટે ઉછીની આપેલી રકમ:—કોઈને થોડા વખત માટે ઉછીના આપેલા પૈસા તે આસામીને ખાતે ઉધારીને સામે 'ઉ' કરવામાં આવે છે.

આ ચોપડીમાં મેળના જે જે નમુના બતાવેલા છે તે દરેકમાં રોકડ અને બીજા સવળી ભતની આપણે થઈ હોય તે બતાવી છે (જેને આવશે પણ કહે છે). થણા વેપારીઓ આવી પદ્ધતિના ચોપડા રાખે છે. ખાસ કરીને થોડી લેવડ દેવડ કરનારા વેપારીઓ રોકડ મેળ તદ્દન ભૂલે રાખે છે અને આપણેના ચોપડા પણ ભૂલે રાખે છે.

**મનિયાતન:—**૩. ૩૪૪૨૥ સિલક છે. ૩. ૫૦) પા. આશાભાઈ મુળજી-ભાઈની વતી શા. નરોત્તમ ચંદુલાલને આપ્યા. ૩. ૧૦૦) શા. દીપચંદ સામળદાસની વતી પરી. મગનલાલ કુબેરદાસ આપી ગયા. ૩. ૧૦) પા. નાથાભાઈ જ્યાભાઈ ઉછીના લઈ ગયા.

રો. પા. ૩.

સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક સૂદ ૩ શુક્રવાર તા. ૩૧-૧૦-૧૯૨૪.

જ

ઉ

૩૪૪૨૥ શ્રી જળુશ.

૧૦૦) શા. દીપચંદ સામળદાસને  
ખાતે જમા.

૦ ૧૦૦) રોકડા તમારી વતી  
પરી મગનલાલ કુબેરદાસ  
આપી ગયા તે.

ખા. પા. ૪

૩૫૪૨૥

૫૦) પાં. આશાભાઈ મુળજીભાઈને  
ખાતે ઉધાર.

૦ ૫૦) રોકડા તમારી વતી  
નરોત્તમ ચંદુલાલને આપ્યા તે.  
ખા. પા. ૫

૧૦) પા. નાથાભાઈ જ્યાભાઈ ખાતે  
ઉધાર.

૦ ૧૦) રોકડા તમે ઉછીના લઈ  
ગયા તે. ખા. પા. ૧૪

૬૦)

૩૪૮૨૥ શ્રી જળુશ.

૩૫૪૨૥

**જમા ખરચી રકમોનું નામું લખવાની રીત:—**આપણે કંઈ માલ ઉધારે લાવીએ, તો લાવનાં થયેલા દલાલી વગેરેના ખરચ સાથેની માલની બધી કિંમત ખરીદી ખાતે ઉધારવી, અને માલની કિંમતના પૈસા જે આસામીને ત્યાંથી માલ આપ્યો હોય તેને ખાતે જમા કરવા ઉધારે માલ વેચ્યો હોય તો દલાલી વગેરેનો થયેલો ખરચ બાદ કરતાં બાકીની રકમ વકરા ખાતે જમા કરવી અને માલની કિંમત જેને માલ આપ્યો હોય તેને ખાતે ઉધારવી.

મનોરથનું:—૩. ૩૪૮૨૥ શિલ્પક છે. શા. પાનાચંદ હેમચંદને ત્યાંથી ૩. ૪૦૦) તું કાપડ ઉધારે આણ્યું, ૩. ૨) દલાલી બેઠી, ૩. ૧) બંધામણી ખરચ તથા ૩. ૨૥ લારીભાડું બેઠું. પરી. પીતાંબર નાથાલાલને દાળ મણ ૨૦) દર ૩. ૪૧ ના ભાવે ઉધારે આપી, દલાલી મણ બે પૈસા લેખે બેઠી.

રો. પા. ૪.

સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક સુદ ૪ શનિવાર તા. ૧-૧૧-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૩૪૮૨૥ શ્રી જણુશ.	૪૦પા શ્રી કાપડ ખરીદ ખાતે ઉધાર
૪૦૦) શા. પાનાચંદ હેમચંદને ખાતે	૪૦૦) શા. પાનાચંદ હેમચંદને ત્યાંથી કાપડ
૦ જમા.	૦ ચંદને ત્યાંથી કાપડ
૪૦૦) કાપડ લાવ્યા તેના	લાવ્યા તેના.
કાપડ ખરીદ ખાતે ઉધાર.	૨) દલાલીના.
ખા. પા. ૫	૧) બંધામણીનો.
૮૪૮ શ્રી અનાજના વકરા ખાતે	૨૥ લારી ભાડાના.
૦ જમા.	
૮૫) દાળમણ ૨૦ દર ૩.	૪૦પા
૪૧ લેખે પરી. પી- તાંબર નાથાલાલને આપી તેના	ખા. પા. ૪
	૮૫) પરી. પીતાંબર નાથાલાલને ખાતે ઉધાર.
૦ ૮૪) આખતે દાળ મણ ૨૦	૦ ૮૪) આખતે દાળ મણ ૨૦
દર ૩. ૪૧ મુજબ આપી	દર ૩. ૪૧ મુજબ આપી
તેના અનાજના વકરા	તેના અનાજના વકરા
ખાતે જમા.	ખાતે જમા.
ખા. પા. ૫	ખા. પા. ૫

૮૪૮

ખા. પા. ૪

૩૬૬૬૬૬૬

૪૬૦૧

૩૪૭૬૬ શ્રી જણુશ.

૩૬૬૬૬૬૬

મિત્રરકમનાં જમા ખર્ચ નાખવાની રીત:—ઉધારે માલ ખરીદાએ અને તે પેટે થોડા પૈસા આપીએ, તો માલની કિંમત ખરીદ ખાતે ઉધારીને\* તેટલીજ રકમ જેને ત્યાંથી માલ આપ્યો હોય તેને ખાતે જમા કરવી, અને રોકડી આપેલી રકમ તેને ખાતે ઉધારવી. તેજ પ્રમાણે ઉધારે માલ વેચીએ અને તે પેટે થોડા પૈસા આવે તો માલની ઉપજેલી કિંમત વકરા ખાતે જમા કરીને જેને માલ આપ્યો હોય તેને ખાતે ઉધારવી, અને રોકડા આપેલા પૈસા તે આસામીને ખાતે જમા કરવા.

મનોચત્ન:—૩. ૩૪૭૬૧=સિલક છે. બાજરી મણુ ૫૦ દર ૩. ૨૧૧ ના ભાવે શા. છોટાલાલ નાથાલાલને ઉધારે આપી, તે પેટે તેમણે ૩. ૫૦) રોકડા આપ્યા. ધર્ડ મણુ ૪૦ દર ૩. ૩ ના ભાવે શા. મલુકચંદ તારાચંદને ત્યાંથી ઉધારે લાવ્યા, તે પેટે ૩. ૧૦૦) રોકડા આપ્યા.

રે. પા. ૫.

સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક સુદ ૫ રવિવાર તા. ૨-૧૧-૧૯૨૪.

જ

ઉ

૩૪૭૬૧= શ્રી જલુશ.

૧૩૭૧ શ્રી અનાજના વકરા ખાતે  
જમા.

- ૧૩૭૧ બાજરી મણુ ૫૦  
દર ૩. ૨૧૧ મુજબ શા.  
છોટાલાલ નાથાલાલને  
આપી તેના. ખા. પા. ૪

૧૩૭૧ શા. છોટાલાલ નાથાલાલને  
ખાતે ઉધાર.

- ૧૩૭૧ બાજરી મણુ ૫૦  
દર ૩. ૨૧૧ મુજબ આપી  
તેના અનાજના વકરા ખાતે  
જમા.

ખા. પા. ૬

\* કેટલાક વેપારીઓ આ રીતે નામું લખતા નથી. માલ ખરીદ કર્યો હોય, તો તેની કુલ કિંમત ખરીદ ખાતે ઉધારીને તે ખાતે આપવાની બાકી રહેલી રકમ આસામીને ખાતે જમા કરે છે, અને માલ વેચ્યો હોય, તો તેની કુલ કિંમત વકરા ખાતે જમા કરીને, તે પેટે લેવાની બાકી રહેલી રકમ માલ લેનાર આસામીને ખાતે ઉધારે છે.

૧૩૦) શા. મહુકચંદ તારાચંદને  
ખાતે જમા

- ૦ ૧૩૦) બાબતે ધર્તું મણુ ૪૦  
દર ૩. ૩ ના બાવથી  
લાવ્યા તેના અનાજની  
ખરીદી ખાતે ઉધાર.

ખા. પા. ૬

૫૦) શા. છોટાલાલ નાથાલાલને  
ખાતે જમા.

- ૦ ૫૦) બાજરી મણુ ૫૦  
તમો લઈ ગયા તેના હિસાબ  
પેટે આપી ગયા તે.

ખા. પા. ૬

૩૭૬૩૧૧૨

૧૩૦) શ્રી અનાજની ખરીદી ખાતે  
ઉધાર.

- ૦ ૧૩૦) ધર્તું મણુ ૪૦ દર  
૩. ૩ ના બાવથી શા.  
મહુકચંદ તારાચંદને ત્યાંથી  
લાવ્યા તે તેમના ખાતે જમા.

ખા. પા. ૪

૧૦૦) શા. મહુકચંદ તારાચંદને  
ખાતે ઉધાર.

- ૦ ૧૦૦) ધર્તું મણુ ૪૦ લાવ્યા  
તે પેટે તમને રોકડા આપ્યા  
તે.

ખા. પા. ૭

૩૬૭૧

૩૪૨૬૧ શ્રી જયુશ.

૩૭૬૩૧૧૨

કચ્છલાલનામું:—આપણે કોઈ આસામી પાસે રૂપીઆ માગતા હોઈએ  
અને તે બીજા માણસ પાસે કચ્છલાલે, તો તે રકમ મૂળ આસામીને ખાતે  
જમા કરવી અને કચ્છલાલનાર આસામીને ખાતે ઉધારવી. તેમજ આપણી  
પાસે કોઈ રૂપીઆ માગતો હોય અને તે બીજા માણસ પાસે કચ્છલાલની  
તો તે રકમ માગનાર ધણીને ખાતે ઉધારવી અને કચ્છલાલનાર આસામીને  
ખાતે જમા કરવી.

મનોચલન:—૩. ૩૪૨૬૧ સિલક છે. પરી. પીતાંબર નાથાલાલ પાસે  
આપણે ૩. ૮૫) માગતા હતા તે તેમણે શા. પાનાચંદ બચુભાઈ પાસે  
કચ્છલાલ્યા. શા. મહુકચંદ તારાચંદ આપણી પાસે ૩. ૩૦) માગતા હતા,  
તે શા. છોટાલાલ નાથાલાલ પાસે કચ્છલાલ્યા.



રો. પા. ૬.

સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક સુદ ૬ સોમવાર તા. ૩-૧૧-૧૯૨૪.

- ૩૪૨૬૧= શ્રી જલુશ. (૮૫) શા. પાનાચંદ જલુભાઈને ખાતે  
 (૮૫) પરી. પીતાંબર નાથાલાલને • ઉધાર.  
 • ખાતે જમા. (૮૫) પરી. પીતાંબર નાથા-  
 (૮૫) તમારી પાસે લેણા લાલની વતી તમે કબુલ્યા તે  
 હતા તે તમે શા. પાનાચંદ જલુભાઈ પાસે કબુલાવ્યા તેમના ખાતે જમા ને તમારા  
 તે તેમને ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૬  
 ખા. પા. ૫ ૩૦) શા. મલુકચંદ તારાચંદને ખાતે  
 ૩૦) શા. છોટાલાલ નાથાલાલને • ઉધાર.  
 • ખાતે જમા. • ૩૦) તમારા અમારી પાસે લેણા  
 ૩૦) અમારી વતી શા. હતા તે શા. છોટાલાલ નાથા-  
 મલુકચંદ તારાચંદને આ- લાલ પાસે કબુલાવ્યા તે  
 પવા તમે કબુલ્યા તે તમારા તેમના ખાતે જમા ને તમારા  
 ખાતે જમા ને તેમના ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૬  
 ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૬

૧૧૫)

૩૪૨૬૧= શ્રી જલુશ.

૩૫૪૧૧=

૩૫૪૧૧=

ધરખર્ચ ખાતું:—ધરને માટે બધી વસ્તુઓ! ધણે ભાગે ખરીદ કરવાનીજ હોય છે. જે વસ્તુઓ ધરના વપરાશ માટે ખરીદીએ તેની કિંમત ધરખર્ચ ખાતે ઉધારવામાં આવે છે. ધરખર્ચ માટે આણેલો માલ પસંદ ન પડે, વધારે પડતો હોય, કે બગડી ગયો હોય તો તે વેચી નાખવામાં આવે છે, અને ઉપજેલા પૈસા ધરખર્ચ ખાતે જમા કરવામાં આવે છે.

મનેચાન:—ર. ૩૪૨૬૧= સિલક છે. ધરખર્ચ માટે ર. ૮૧૧ ના બે ધોતી જોટા, ર. ૪૧૧ ની બે ટોપી, ર. ૧૦) નું ઘી શેર ૧૦, ર. ૫૦૦ ની ખાંડ મણ ૧ આણી, ર. ૦૧૧ ધોખીને આપ્યો, ર. ૧૧૧ નું દૂધ દૂધપાક કરવા લાવ્યા, ર. ૦૧૧ નો પરચુરણ મસાલો લાવ્યા.

રે. પા. ૭.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક સુદ ૭ મંગળવાર તા. ૪-૧૧-૧૯૨૪.

જ

૩૪૨૬૧૨ શ્રી જલુશ.

૩૪૨૬૧૨

ઉ

૩૧) શ્રી ધરખર્ચ ખાતે ઉધાર.

૮૥ ઘોતી નોટા નંબ ૨.

૦ ૪૥ ટોપી નંબ ૨.

૧૦) ઘી શેર ૧૦.

ખાત ખાંડ મણુ ૧.

૦૥ ઘોળીને આખો.

૧૥ દૂધનો આખો.

૦૥ પરચુરણ સામાન.

૩૧) ખા. પા. ૭

૩૧)

૩૩૬૫૦ શ્રી જલુશ.

૩૪૨૬૧૨

મનોચત્ન:—૩. ૩૩૬૫૦ સિલક ઉ. ધર માટે આણેલા માલમાંથી ઘોતીનોટા ૧ રૂ. ૪૥ માટે, અને ટોપી નંબ ૨ રૂ. ૫) માં વેચી દીધી.

રે. પા. ૮.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક સુદ ૮ બુધવાર તા. ૫-૧૧-૧૯૨૪.

જ

૩૩૬૫૦ શ્રી જલુશ.

૬૥ શ્રી ધરખર્ચ ખાતે જમા.

૪૥ ઘોતી નોટા ૧ વેચ્યો

૦ તેના.

૫) ટોપી નંબ ૨ વેચી તેના.

૬૥ ખા. પા. ૭

૩૪૦૫)

ઉ

૩૪૦૫) શ્રી જલુશ.

૩૪૦૫)

દુકાનમાંથી ઘેર અને ઘેરથી દુકાનમાં માલ લઈ જઈએ તેનું નામું લખવા આખત:—દુકાનમાંથી ઘર માટે માલ લઈ જઈએ તો તેની કિંમત વકરા ખાતે જમા કરીને ઘરખર્ચ ખાતે ઉધારવી, તેમ ઘેરથી દુકાનમાં માલ લઈ જઈએ તો તેની કિંમત ઘરખર્ચ ખાતે જમા કરીને ખરીદી ખાતે ઉધારવી.

મનોચત્ન:—૩. ૩૪૦૫) સિલક છે. ઘઉં મણુ ૧૦ દર ૩. ૩) ના ભાવના તથા બાજરી મણુ ૪ દર ૩. ૨ા ના ભાવની દુકાનેથી ઘેર આવ્યા મારે લઈ ગયા, ઘેરથી ૩. ૫) નું ઘી શેર ૫) દુકાનમાં લઈ ગયા.

રો. પા. ૯.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક સુદ ૯ ગુરુવાર તા. ૬-૧૧-૧૯૨૪.

જ

૩૪૦૫) શ્રી જલુશ.

૪૦) શ્રી અનાજના વકરા ખાતે જમા.

૦ ૩૦) ઘઉં મણુ ૧૦ દર ૩.

૩) થી ઘેર મોકલ્યા તે.

૧૦) બાજરી મણુ ૪ દર ૩.

૨ા થી ઘેર મોકલી તે.

૪૦) ખા. પા. ૪

૫) શ્રી ઘરખર્ચ ખાતે જમા.

૫) ઘી શેર ૫ દુકાને લઈ

૦ ગયા તેના શ્રી ઘી ખરીદી ખાતે ઉધાર. ખા. પા. ૭

૩૪૫૦)

ઉ

૪૦) શ્રી ઘરખર્ચ ખાતે ઉધાર.

૩૦) ઘઉં મણુ ૧૦ દર ૩.૩).

૦ ૧૦) બાજરી મણુ ૪ દર ૩. ૨ા.

૪૦) દુકાનમાંથી લાવ્યા તે વકરા ખાતે જમા.

ખા. પા. ૭

૫) શ્રી ઘીની ખરીદી ખાતે ઉધાર.

૫) ઘી શેર ૫) ઘેરથી

૦ લાવ્યા તે ઘરખર્ચ ખાતે જમા ને અહીં ઉધાર.

ખા. પા. ૭

૪૫)

૩૪૦૫) શ્રી જલુશ.

૩૪૫૦)

સગાં સંબંધી સાથે થએલી આમ લે વિષે:—બેન, ભાણેજ, કે જમાઇ વગેરે સગાં સંબંધીને આપણે પૈસા આપીએ તો તે ધરખર્ચ ખાતે ઉધારવા; અને સાળા, વેવાઈ વગેરે તરફથી મળેલા પૈસા વટાવ ખાતે જમા કરવા.

મનોચિન્તન:—૩. ૩૪૦૫ સિલક છે. બેન મણીને રૂ. ૨૦) લુગડાંના તથા ભાણીને રૂ. ૫) આપ્યા. ભાઈ છોટાલાલને રૂ. ૧૫) તેમના સાસરેથી મળ્યા. ચિ. ખચુને રૂ. ૮) તેના મામાએ આપ્યા.

રો. પા. ૧૦.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક સુદ ૧૦ શુક્રવાર તા. ૭-૧૧-૧૯૨૪.

જ

ઉ

૩૪૦૫) શ્રી જણુશ.

૨૫) શ્રી ધરખર્ચ ખાતે ઉધાર.

૨૩) શ્રી વટાવ ખાતે જમા.

૨૦) બેન મણીને લુગડાંના.

૧૫) ભાઈ છોટાલાલ તેમના

૦ ૫) ભાણીને આપ્યા તે.

૦ સાસરેથી લાવ્યા તે.

૮) ચિ. ખચુને તેના મા-

૨૫) ખા. પા. ૭

માએ આપ્યા તે.

૨૫)

૨૩) ખા. પા. ૭

૩૪૦૩) શ્રી જણુશ.

૩૪૨૮)

૩૪૨૮)

ચાંદણ ખાતું:—લગ્ન કે તેવા બીજા શુભ પ્રસંગે એક બીજાને ચાંદણો કરવાનો રિવાજ છે. ચાંદણો કરવાનો વહેવાર “ ઉછીનો વહેવાર ” ગણાય છે. એટલે આપણે ત્યાં કાંઈએ ચાંદણો કર્યો હોય તો તેને ત્યાં પ્રસંગ આવે ત્યારે પાછો વાળવો પડે છે. કોને ત્યાંથી કેટલો ચાંદણો આવ્યો છે, તે જોવું સુગમ પડે માટે ચાંદણા ખાતું બુદ્ધ રાખવામાં આવે છે. આપણે બીજાને ચાંદણો કર્યો હોય તો તે ચાંદણા ખાતે ઉધાર, અને કોણને ત્યાંથી આપણને ચાંદણો મળ્યો હોય તો તે ચાંદણા ખાતે જમા કરવામાં આવે છે.

મનોવત્ન:—૩. ૩૪૦૩) સિલક છે. ચિ. બચુની બાધા કરી તે પ્રસંગે  
 ૩. ૨) પા. હાથીલાઇ તળસીભાઈ, ૩. ૨) શા. મણીલાલ સોમચંદ, ૩. ૫) પરીખ કેશવલાલ મોરારજી, અને ૩. ૧) પરી. મોતીભાઈ મગનલાઈએ ચાંલ્લો કર્યો. પા. રામાલાઇ વસ્તાલાઇની દીકરી બેન ગંગાને સાસરે વળાવી તે પ્રસંગે ૩. ૧) બોળામાં મૂક્યો.

૩૬ પા. ૧૧.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક સુદ ૧૧ શનિવાર તા. ૮-૧૧-૧૯૨૪.

જ

ઉ

૩૪૦૩) શ્રી જાણસા.

૧૦) શ્રી ચાંલ્લા ખાતે જમા.

૨) પા. હાથીલાઇ તળસી-  
 બાઇ.

૨) શા. મણીલાલ સોમચંદ.

૫) પરીખ કેશવલાલ મોરારજી.

૧) પરી.મોતીભાઈ મગનલાઈ.

૧) શ્રી ચાંલ્લા ખાતે ઉધાર.

૧) પા. રામાલાઇ વસ્તા-  
 ભાઇની દીકરી બેન  
 ગંગાને સાસરે વળાવી  
 તે પ્રસંગે બોળામાં  
 મૂક્યો તેના.

ખા. પા. ૮

૧૦) બાબતે ચિ બચુની બાધા  
 કરી તે પ્રસંગે ચાંલ્લો  
 આવ્યો તેના.

ખા. પા. ૮

૩૪૧૨) શ્રી જાણસા.

૧)

૩૪૧૩)

૩૪૧૩)

સારાં:—કાઈ માણસની સાથે કાઈ માલ અમુક મુદતે અમુક જાણે લેવાનો અગર આપવાનો ઠરાવ કરીએ, તેને સાટાં કહેવામાં આવે છે. ઠરાવ કરતી વખતે બાનામાં અમુક રૂપીઆ આપીએ, તો તે આસામીને ખાતે ઉધારવા ને પેટામાં બધી વિગત જણાવવી. એજ પ્રમાણે આપણે માલ આપવાનો ઠરાવ કરી બાનામાં રૂપીઆ લીધા હોય, તો તે જમી પાસેથી લીધા હોય તેને ખાતે જમા કરવા ને બધી વિગત પેટામાં જણાવવી.

ઠરાવમાં નક્કી કર્યો મુજબ વામદો ઘડો ગ્રાહ ન આપે તો ઠરાવ તોડ્યા બદલ જે રૂપીઆ આવે તે વટાવ ખાતે જમા કરવા, અને એજ પ્રમાણે આપણે રૂપીઆ આપવા પડે તે વટાવ ખાતે ઉધારવા.

મનોચિન્તન:—૩. ૩૪૧૨) સિલક છે. શા. મોહનલાલ રાજપાળ સાથે સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૫ ને રોજ ઘડું મણુ ૫૦) દર ૩. ૩૩ લેખે લેવાનો કરાર કર્યો, ૩. ૨૫) બાનામાં આપ્યા. પા. બીખાભાઈ બકોરભાઈને ઘી મણુ ૨૦ દર ૩. ૩૪ લેખે સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૫ ને દિવસે આપવાનો ઠરાવ કર્યો ૩. ૫૦) બાનામાં લીધા.

રો. પા. ૧૨.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક સુદ ૧૨ રવિવાર તા. ૯-૧૧-૧૯૨૪.

જ

ઉ

૩૪૧૨) શ્રી જળુશ.

૫૦) પા. બીખાભાઈ બકોરભાઈને ખાતે જમા.

૫૦) બાબતે ઘી મણુ ૨૦

૦ દર ૩. ૩૪) ના ભાવથી સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૫ ના રોજ તમોને આપવાનું નક્કી કર્યું તેના બાનાના તમારી પાસેથી લીધા તે.

ખા. પા. ૮

૩૪૬૨)

૨૫) શા. મોહનલાલ રાજપાળને ખાતે ઉધાર.

૨૫) બાબતે તમારી પાસેથી

૦ ઘડું મણુ ૫૦ દર ૩. ૩૩ ના ભાવથી સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૫ ના રોજ લેવાનો ઠરાવ કરી તમોને બાનામાં આપ્યા તે.

ખા. પા. ૮

૨૫)

૩૪૩૭) શ્રી જળુશ.

૩૪૬૨)

જીવ્યુખાતું:—પરદેશ રહેતા કોઈ આસામી કિપર બીજા માણસની સાથે આપણે રૂપીઆ મોકલીએ, તો તે રૂપીઆ તેને પહોંચ્યા બાબતનો

કાગળ ના આવે, ત્યાંસુધી લઈ જનાર આસામીના હથુખાતે ઉધારવા, અને કાગળ આવેથી તેના હથુખાતે જમા કરી જેને પૈસા મોકલ્યા હોય તેને ખાતે ઉધારવા.

આપણો કંઈ માલ આડતીઆ ઉપર વેચવા મોકલીએ, તો તે માલની કિંમત આડતીઆના હથુખાતે ઉધારવી, અને માલના વકરા ખાતે જમા કરવી. માલ વેચાયા બાબતનો કાગળ આવેથી હથુખાતે ઉધારેલી રકમ હથુખાતે જમા કરી ઉપજેલા પૈસા આડતીઆને ખાતે ઉધારવા. હથુખાતામાં લખેલી કિંમત કરતાં વધારે પૈસા ઉપજ્યા હોય, તો તે વધારાના પૈસા વકરા ખાતે જમા કરવા, અને ઓછા પૈસા ઉપજ્યા હોય તો જેટલા ઓછા ઉપજ્યા હોય તેટલા પૈસા માલની ખરીદી ખાતે ઉધારવા.

મનોચત્ન:—૩. ૩૪૩૭) સિલક છે. સુરતના આડતીઆ શા. ગોપાળ-દાસ દેવરાજ ઉપર પા. બીખાલાઈ મનોરભાઈ સાથે ૩. ૨૦૦) મોકલ્યા. મુંબઈના આડતીઆ પરી. પુરુષોત્તમ મૂળચંદ ઉપર ૩. ૭૦૦) નું કાપડ વેચવા સાર મોકલ્યું.

૨૧. પા. ૧૩.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક સુદ ૧૩ સોમવાર તા. ૧૦-૧૧-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૩૪૩૭) શ્રી જણુશ:	૭૦૦) શ્રી હથુખાતે ઉધાર.
૭૦૦) શ્રી કાપડના વકરા ખાતે જમા.	૭૦૦) બાબતે મુંબઈના પરી.
૦ ૭૦૦) બાબતે મુંબઈના આડતીઆ પરી. પુરુષોત્તમ મૂળચંદને વેચવા સાર કાપડ મોકલ્યું તેના હથુખાતે ઉધાર.	૦ પુરુષોત્તમ મૂળચંદને વેચવા સાર કાપડ મોકલ્યું તેના શ્રી કાપડના વકરા ખાતે જમા. ખા. પા. ૯
ખા. પા. ૪	૨૦૦) શ્રી હથુખાતે ઉધાર.
૪૧૩૭)	૨૦૦) બાબતે સુરતના આડતીઆ શા. ગોપાળ દેવરાજને આપવા સાર

પા. બીખાભાઈ મનેરભાઈ  
સાથે મોકલ્યા તે.

ખા. ખા. ૬

૬૦૦)

૩૨૩૭) શ્રી જલુશ.

૪૧૩૭)

**જમીન ખાતું:**—જમીન વેચાતી રાખીએ તો તેની કિંમત, (સ્ટેપ, લખામણી વગેરે થએલા ખર્ચ સાથે) જમીનની ખરીદી ખાતે ઉધાર, અને જમીન વેચીએ તો ઉપજેલા પૈસા (દલાલી વગેરે ખર્ચ બાદ જતાં) જમીનના વકરા ખાતે જમા કરવામાં આવે છે.

ખેતરમાં થએલી પેદાશ ખેતરની ઉપજ ખાતે જમા, અને ખેતી કરતાં ખી, મજુર વગેરેનો થએલો ખર્ચ ખેતર ખર્ચ ખાતે ઉધારવામાં આવે છે. ગણોતે ખેતર આપ્યું હોય તો ગણોતના આવેલા પૈસા ગણોત ખાતે જમા, અને ગણોતે ખેતર રાખ્યું હોય તો તે બદલ આપેલા પૈસા ગણોત ખાતે ઉધારવામાં આવે છે.

**મનોચત્રન:**—૩. ૩૨૩૭) સિલક છે. ખેતર નામે ખોખાવાળું વીધાં ૪ પા. મગનલાલ બૂલાભાઈ પાસેથી ૩. ૨૦૦૦) આપી વેચાતું લીધું, ૩. ૩૫) સ્ટેપ, લખામણી વગેરે ખર્ચ થયું. ક્યારડો નામે સીમાડીઓ વીધાં ૨ ૩. ૬૫૦) લખ શા. નેમચંદ નાનચંદને વેચાતો આપ્યો, ૩. ૧૦) દલાલી આપી. મોટા ખેતરના ભાગની બાજરી કળશી ૧ આવી તે બારેબાર ૩. ૪૦)થી વેચી દીધી, પુળા નંબ ૫૦૦ આવ્યા તે ૩. ૧૦)એ વેચી દીધા. ૩. ૧૦) ગાડ વેચ્યાં તેના ઉપજ્યા. ખેતરને વાડ કરાવી તેનું ૩. ૫) ખર્ચ થયું. ૩. ૧૦) ખોદામણના આપી માટી પુરાવી.



શ્રી. પા. ૧૪.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક સુદ ૧૪ મંગળવાર તા. ૧૧-૧૧-૧૯૨૪.

જ

ઉ

૩૨૩૭) શ્રી જણુશ.

૬૪૦) શ્રી જમીનના વકરા ખાતે  
જમા.

- ૬૫૦) બાબતે સીમાડીઓ  
ક્યારડો વીધાં ૨ શા.  
નેમચંદ નાનચંદને  
વેચ્યો તેના આવ્યા તે.

૦

૧૦) દલાલીના આખ્યા તે.

૬૪૦)

ખા. પા. ૧

૬૦) શ્રી ખેતરની ઉપજ ખાતે  
જમા.

- ૪૦) બાબતે બાજરી કળશી  
૧ વેચી તેના ઉપ-  
જ્યા તે.

૧૦) પુજા નંમ ૫૦૦ વેચ્યા  
તેના.

૧૦) ઝાડ વેચ્યાં તેના.

૬૦)

ખા. પા. ૬

૩૬૩૭)

૨૦૩૫) શ્રી જમીનની ખરીદી ખાતે  
ઉધાર.

- ૨૦૦૦) બાબતે ખોખાવાળું  
ખેતર વીધાં ૪ પરી.  
મગનલાલ ભૂલાભાઈ  
પાસેથી વેચાણ લીધું  
તેના.

૩૫) રટેષ, લખામાણી  
વગેરે ખર્ચના.

૨૦૩૫)

ખા. પા. ૧

૧૫) શ્રી ખેતર ખર્ચ ખાતે ઉધાર.

- ૧૦) ખેતરમાં ખોદામણ  
તથા માટી પુસવી  
તેના.

૫) ખેતરને વાડ કરામણના.

૧૫) ખા. પા. ૬

૨૦૫૦)

૧૮૬૭) શ્રી જણુશ.

૩૬૩૭)

**\* શેરખાતું:**—શેર ખરીદીએ તો ભાવ પ્રમાણે આપેલા પૈસા, તમા દલાલી વગેરે થએલા અર્ચના પૈસા શેર ખરીદખાતે ઉધારવા. શેર વેચીએ તો ભાવ પ્રમાણે ઉપજેલા પૈસા (દલાલી વગેરે થએલા અર્ચના પૈસા બાદ કરતાં બાકીના) શેરના વકરા ખાતે જમા કરવા. શેરના વ્યાજના પૈસા આવે તે વ્યાજ ખાતે જમા કરવા.

**મનોચત્ન:**—૩. ૧૮૮૭) સિલક છે. અશોક મીલના શેર નંગ ૨, દર ૩. ૧૫૦)ના ભાવે વેચાતા લીધા, દલાલી વગેરે અર્ચ ૩. ૪) થયું. વિવેકાનંદ મીલના શેર નં. ૨, દર ૩. ૧૨૬)ના ભાવે વેચી દીધા, દલાલી શેર દીઠ ૩. ૧૧૧ બેઠી. રાયપુર મીલના શેર નં. ૪ નું વ્યાજ ૩. ૬૦) આવ્યું.

રો. પા. ૧૫.

સંવત ૧૯૮૨ના કારતક સુદ ૧૫ બુધવાર તા. ૧૨-૧૧-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૧૮૮૭) શ્રી જલુશ.	૩૦૪) શ્રી શેરની ખરીદી ખાતે
૨૪૬) શ્રી શેરના વકરા ખાતે જમા.	ઉધાર.
૨૫૨) વિવેકાનંદ મીલના	૩૦૦) ખાખતે અશોક
૦ શેર નંગ ૨ દર ૩.	૦ મીલના શેર નંગ
૧૨૬)થી વેચ્યા તેના	૨ દર ૩. ૧૫૦)
ઉપજ્યા તે.	થી લીધા તેના.
૦	૪) દલાલીના.
૩) દલાલી દર ૩. ૧૧૧ મુજબ.	
૨૪૬) ખા. પા. ૩	૩૦૪)
૬૦) શ્રી વ્યાજ ખાતે જમા.	ખા. પા. ૩
૬૦) રાયપુર મીલના શેર	૧૮૮૨) શ્રી જલુશ.
૦ નંગ ૪ ના વ્યાજના આવ્યા	૨૧૬૬)
તે. ખા. પા. ૬	
૨૧૬૬)	

જો રીતે શેરનું તાજું લખાય છે, એજ રીતે શેરનું લખાય છે.

## ખાતાદારનું ખાતું માંડીવાળવા વિષે:—

અ. ખાતાદારના ખાતાનો હિસાબ કરતાં જેટલું વ્યાજ નીકળતું હોય, તેટલી રકમ વ્યાજ ખાતે જમા કરી ખાતાદારને ખાતે ઉધારવી; અને વ્યાજ સાથે લેણા નીકળતા બધા પૈસા આવ્યા હોય, તો તે તેના ખાતે જમા કરવા.

બ. કોઈ આસામીએ લેણા પેટે થોડા રોકડા રૂપીઆ આવ્યા હોય, દોર કે અનાજ આપ્યું હોય, આપણે કંઈ છુટ મૂકી હોય, કે થોડા રૂપીઆ નવા ખાતે બાકી રાખ્યા હોય, તો બાકી રાખેલી રકમ સિવાયની તમામ રકમ જમા કરવી. અનાજ ને દોરની કીમત તે તે ખાતે ઉધારવી. એટલે દોરની કીમત દોરની ખરીદી ખાતે, અને અનાજ લીધું હોય તો તેની કીમત અનાજની ખરીદી ખાતે ઉધારવી; અને છુટ મૂકી હોય તે વટાવ ખાતે ઉધારવી.

મનોચત્ન:—૩. ૧૮૯૨) સિલક છે. પા. અમથાભાઈ નાથાભાઈના ખાતાનો હિસાબ કર્યો, તેમાં ૩. ૨૦) વ્યાજ તથા ૩. ૪૦૦) મુદ્દલ મળી ૩. ૪૨૦ લેણા નીકળ્યા. તે પેટે તેમણે ૩. ૧૨૦) રોકડા આવ્યા, ૩. ૬૦) ની ભેંસ આપી, ઘઉં મળુ ૪૦ દર ૩. ૩) ના ભાવના આવ્યા, ૩. ૧૫) છુટ મૂકી. બાકીના ૩. ૭૫) નું ખાતું પાડી આપ્યું.

રેા. પા. ૧૬.

સંવત ૧૯૮૪ના કારતક વદ ૧ શુક્રવાર તા. ૧૩-૧૧-૧૯૨૪.

જ

ઉ

૧૮૯૨) શ્રી જલુશ.

૨૦) શ્રી વ્યાજ ખાતે જમા.

૨૦) પા. અમથાભાઈ નાથા

ભાઈના ખાતાના વ્યાજના

થયા તે વ્યાજ ખાતે જમા

કરી તેમના ખાતે ઉધાર.

પા. પા. ૬

૨૦) પા. અમથાભાઈ નાથાભાઈ

ને ખાતે ઉધાર.

૦ ૨૦) તમારા ખાતાના

વ્યાજના થયા તે.

પા. પા. ૩

૬૦) શ્રી. દોરની ખરીદી ખાતે

ઉધાર.

૩૪૫) પા. અમથાભાઈ નાથાભાઈ  
ના ખાતે જમા.

૧૨૦) રોકડા.

૬૦) ભેંસ ૧ આપી તેના

૦ ઢોરની ખરીદી ખાતે  
ઉધાર.

૧૨૦) ઘઉં મથુ ૪૦ દર

૩. ૩) ના ભાવના

અનાજ ખરીદી ખાતે  
ઉધાર.

૧૫) છુટ મૂકી તેના વટાવ  
ખાતે ઉધાર.

---

૩૪૫)

ખા. પા. ૩

---

૨૨૫૭)

૬૦) ભેંસ ૧ પા. અમથા-

૦ ભાઈ નાથાભાઈના માગતા  
પેટે આવ્યા તે.

ખા. પા. ૨

૧૨૦) શ્રી અનાજની ખરીદી  
ખાતે ઉધાર.

૧૨૦) ઘઉં મથુ ૪૦ દર

૦ ૩. ૩) ના ભાવથી પા.  
અમથાભાઈ નાથાભાઈના  
માગતા પેટે આવ્યા તે.

ખા. પા. ૪

૧૫) શ્રી વટાવ ખાતે ઉધાર.

૧૫) બાળતે પા. અમથા-

૦ ભાઈ નાથાભાઈના હિસા-  
બમાં છુટ મૂકી તેના.

ખા. પા. ૭

---

૨૪૫)

૨૦૧૨) શ્રી જલુશ.

---

૨૨૫૭)

ધર્મારત ખાતું:—મકાન વેચાતું લેતાં કે નવું કરાવતાં તે ખાતે થએલું  
ખર્ચ ધર્મારત ખાતે ઉધારવામાં આવે છે. તેમજ વેચતાં ઉપજેલા પૈસા  
ધર્મારત ખાતે જમા કરવામાં આવે છે. દુકાન કે ઘરના ભાડાના આવેલા  
પૈસા ભાડા ખાતે જમા, ને ભાડાના આપેલા પૈસા ભાડા ખાતે ઉધારવામાં  
આવે છે.

મનોચત્ન:—૩. ૨૦૧૨) સિલક છે. ૩. ૧૬૦૦)ની કીમતે એક ઘર  
વેચ્યું. ૩. ૭૦૦) આપી ઘર પાસેની ઓરડી પરી. મગનલાલ લખાભાઈ

પાસેથી વેચાતી રાખી, રૂ. ૨૦) સ્ટેપ, લખામણી, વગેરે ખર્ચ થયું. રૂ. ૨૦) ધરના મેડાના સંવત ૧૯૮૧ના કારતક માસના ભાડાના શા. મલુકચંદ તારાચંદે આપ્યા. દુકાનનું ભાડું સંવત ૧૯૮૧ના કારતક માસનું રૂ. ૩૫) શા. નાથાલાલ તારાચંદને આપ્યું.

રો. પા. ૧૭.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૨ શુક્રવાર તા. ૧૪-૧૧-૧૯૨૪.

જ

ઉ

૨૦૧૨) શ્રી જળુશ.

૭૨૦) શ્રી ઈમારત ખાતે ઉધાર.

૧૬૦૦) શ્રી ઈમારત ખાતે જમા.

૭૦૦) ધરની પાસેની ઓ-

૧૬૦૦) ધર એક વેચ્યું તેના

૦

રહી પા. મગનલાલ

૦ આબ્યા.

લખાભાઈ પાસેથી

ખા. પા. ૧

વેચાતી લીધી તેના.

૨૦) શ્રી ભાડા ખાતે જમા.

૨૦) સ્ટેપ, લખામણી

૨૦) ધરના મેડાના ભાડાના

વગેરે ખર્ચના.

૦ સં. ૧૯૯૧ ના કારતક  
માસના શા. મલુકચંદ  
તારાચંદે આપ્યા તે.

૭૨૦) ખા. પા. ૧

ખા. પા. ૧૦

૩૫) શ્રી ભાડા ખાતે ઉધાર.

૩૫) દુકાનના ભાડાના સં.

૦ ૧૯૮૧ ના કારતક માસ-  
ના શા. નાથાલાલ તારા-  
ચંદને આપ્યા તે.

ખા. પા. ૧૦

૭૫૫)

૨૮૭૭) શ્રી જળુશ.

૩૬૩૨)

વટાવ ખાતું:—કાષ્ટ વેષારમાં નફો થાય તો તે વટાવ ખાતે જમા, અને ખોટ જાય તો તે વટાવ ખાતે ઉધારવામાં આવે છે. માલ ખરીદીએ ને તેમાં કમીશન મળે તે પણ વટાવ ખાતે જમા કરવામાં આવે છે.

મનોચત્ન:—૩. ૨૮૭૭) સિલક છે. ૩. ૨૦) ના પૈસા ૬૫ લેખે લાવ્યા અને ૬૩૩ લેખે આપ્યા. ખારેકી ખોર મણુ ૨ દર ૩. ૪) ના ભાવે લઈ ૩. ૩૩૩ ના ભાવે વેચ્યાં.

રો. પા. ૧૮.

સંવત ૧૯૮૧ના કરતક વદ ૩ શનિવાર તા. ૧૫-૧૧-૧૯૨૪.

જ

ઉ

૨૮૭૭) શ્રી જલુશ.

૦૧ શ્રી વટાવ ખાતે ઉધાર

૦૧૩૩ શ્રી વટાવ ખાતે જમા.

૦૧ ખારેકી ખોર મણુ ૨

૦૧૩૩ ૩. ૨૦) ના પૈસા

૦ દર ૩. ૪) થી લાવીને

૦ ૬૫ લેખે લાવ્યા અને ૬૩૩

૩. ૩૩૩ ના ભાવે વેચ્યાં

લેખે આપ્યા તેમાં વટાવ

તેમાં ખોટ ગઈ તે.

મળ્યો તે.

ખા. પા. ૭

ખા. પા. ૭

૦૧

૨૮૭૭)૩૩

૨૮૭૭)૩૩ શ્રી જલુશ.

૨૮૭૭)૩૩

હથ્થુખાતું માંડીવાળવા વિષે:—જુઓ હથ્થુખાતું પા. ૨૧-૨૨ મું.

મનોચત્ન:—૩. ૨૮૭૭)૩૩ સિલક છે. પા. બીખાભાઈ મનોરભાઈ સાથે, સુરતના આડતીઆ શા. ગોપાળદાસ દેવરાજ ઉપર ૩. ૨૦૦) મોકલેલા તે પહોંચ્યાનો આજે જવાબ આવ્યો. મુંબઈના આડતીઆ પરી. પુરુષોત્તમ મૂળચંદ ઉપર ૩. ૭૦૦) નું કાપડ વેચવા સાથે મોકલેલું, તેના ૩. ૭૬૫) ઉપજ્યા, તેમાં તેમણે ૩. ૨) મળુર ખર્ચ તથા ૩. ૩) આડતના મલ્કી બાઈના ૩. ૭૬૦) નું ભરતીઈ આજરોજ મોકલ્યું.

શ્રી. પા. ૧૯.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૪ રવિવાર તા. ૧૬-૧૧-૧૯૮૪.

જ

ઉ

૨૮૭૭) શ્રી જળુશ.

૬૦૦) શ્રી હથુખાતે જમા.

૨૦૦) બાબતે સુરતના

આડતીઆ શા.

ગોપાલદાસ દેવ-

રાજને આપવા

માટે પા. ભીખા-

ભાઈ મનોરભાઈ

સાથે મોકલેલા

તેનો પહોંચ્યાનો

જવાબ આવ્યા

થી શા. ગોપાલ-

દાસ દેવરાજ

ખાતે ઉધાર.

૭૦૦) બાબતે મુંબઈ

વાળા પરી. પુરુ-

ષોત્તમ મૂળચંદ

ને કાપડ વેચવા

મોકલેલું તેના

તેમને ખાતે

ઉધાર.

૨૦૦) શા. ગોપાલદાસ દેવરાજના

ખાતે ઉધાર.

૦ ૨૦૦) પા. ભીખાભાઈ

મનોરભાઈ સાથે મોક-

લેલા તે.

ખા. પા. ૧૦

૭૬૦) પરી. પુરુષોત્તમ મૂળચંદના

ખાતે ઉધાર.

૦ ૭૬૫) બાબતે ભંગડ કા-

પડ વેચવા મોકલેલું

તેના ઉપજ્યા તે.

૦—

૫) મજુરી તથા આ-

ડતના.

૭૬૦)

ખા. પા. ૧૦

૬૬૦)

૨૮૭૭) શ્રી જળુશ.

૩૮૭૭) શ્રી

૬૦૦)

ખા. પા. ૬

૬૦) શ્રી કાપડના વકેસ ખાતે  
જમા.

- ૦ ૬૦) બાબતે મુંઝઈના  
પરી. પુરુષોત્તમ મૂળચંદને  
નંગડ કાપડ વેચવા મોક-  
લેલું તેના નફાના ઉપજ્યા  
તે. ખા. પા. ૪

૩૮૩૭)જા.

સારાંનો વાયદો પુરો થએ ભાવ ખંડી વાળ્યા બાબત:—જુએ  
સારાં પાનું ૨૧ મું.

મનોચત્ન:—૩. ૨૮૭)જા. સિલક છે. શા. મોહનલાલ રાજપાળ  
સાથેનો કરાર આજે પુરો થવાથી ઘઉં ન લેતાં ૩. ૩૧ નો ભાવ ખંડી  
વાળ્યો. પરી. બીખાભાઈ બકોરભાઈ સાથેનો કરાર પુરો થવાથી લી ન  
આપતાં ૩. ૩૫) નો ભાવ ખંડી વાળ્યો.

રો. પા. ૨૦.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૫ સોમવાર તા. ૧૯-૧૧-૧૯૨૪.

૨૮૭)જા. શ્રી જયુશ.

- ૧૨૥ શ્રી વઢાવ ખાતે જમા.
- ૧૨૥ બાબતે ઘઉં મથુ  
૫૦ દર ૩. ૩૧ લેખે
- ૦ સહી કરેલા તે ૩. ૩૧  
ના ભાવથી ખંડી વાળ્યા  
તેના નફાના શા. મોહ-  
લાલ રાજપાળ ખાતે  
ઉધાર.

ખા. પા. ૭

ઉ

૧૨૥ શા. મોહનલાલ રાજપાળને  
ખાતે ઉધાર.

- ૧૨૥ ઘઉં મથુ ૫૦ દર
- ૩. ૩૧ ના ભાવથી અમારે
- ૦ તમારી પાસેથી લેવાના હતા  
તે ન આપતાં ૩. ૩૧ ના  
ભાવથી ખંડી વાળ્યા  
તેના તદાવતના તમારા  
ખાતે ઉધાર.

ખા. પા. ૮



૨૦) પરી. ભીખાભાઈ બકાર-  
ભાઈને ખાતે જમા.

૨૦) ઘી મણુ ૨૦ દર ૩.

૦ ૩૪) ના ભાવથી તમને  
આપવાનું નક્કી કરેલું તે  
ન આપતાં ૩. ૩૫) નો  
ભાવ ખંડી વાળ્યો તેના  
તફાવતના તમારા ખાતે  
જમા ને વટાવ ખાતે ઉધાર.

ખા. પા. ૮

૨૬૦૬૧૧૧

૨૦) શ્રી વટાવ ખાતે ઉધાર.

૨૦) પા. ભીખાભાઈ બ-

કારભાઈને ઘી ન આપતાં

૦ ખંડી વાળ્યું તેના તફા-  
વતના તેમના ખાતે જમા.

ખા. પા. ૭

૩૨૧

૨૮૭૭) શ્રી જલુશ.

૨૬૦૬૧૧૧

**હુંડીઓ વિષે:**—હુંડીઓનું નામું લખતાં અમારીવતીની હુંડી છે, કે તમારીવતીની એ ખાસ ધ્યાનમાં રાખવું જોઈએ. અમારીવતીની હુંડીમાં નફો કે નુકશાન થાય તેનું જોખમ હુંડી લખનારને માથે છે, અને તમારીવતીની હુંડીમાં જેના કહેવાથી હુંડી લખાએલી હોય, તેને માથે તેનું બધું જોખમ હોય છે.

**હુંડી લખી આપી હોય તે વિષે:**—

**અમારીવતીની હુંડી:**—આડતીઆ પર જેટલા રૂપીઆની હુંડી લખી આપી હોય, તેટલા રૂપીઆ આડતીઆના ખાતે જમા કરવા. મિતિ ખાલી રાખવી. ખોખું આવેથી જે દિવસે હુંડી શિકરાર્થ હોય તે દિવસની મિતિ નાખવી. હુંડી લખવામાં નફો મળ્યો હોય તે હુંડીઆમણ ખાતે જમા કરવો, અને ખોટ ગઈ હોય તે હુંડીઆમણ ખાતે ઉધારવી.

**તમારીવતીની હુંડી:**—આડતીઆ પર હુંડી લખી આપતાં હુંડીના મળેલા પૈસા આડતીઆને ખાતે જમા કરવા. મિતિ જે દિવસે હુંડી લખી હોય તે દિવસની નાખવી.

મનોચત્ન:—૩. ૨૮૭૭)જાા સિલક છે. ૩. ૨૦૦) ની હુંડી શા. નાથાલાલ ભોગીલાલને દર ૩. ૧૦૦ા ને ભાવે, રોકડાથી અમારીવતીની મુંબઈના પરીખ પુરુષોત્તમ મૂળચંદ ઉપર શાહજેગી તરત મુદતની લખી આપી. ૩. ૧૦૦ ની હુંડી પા. ગોપાલદાસ લાલજીભાઈને ૩. ૧૦૦ ના ભાવે, રોકડાથી, તમારીવતીની, સુરતના આડતીઆ શા. ગોપાલદાસ દેવરાજ ઉપરની શાહજેગી તરત મુદતની લખી આપી.

રેા. પા. ૨૧.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૬ મંગળવાર તા. ૧૮-૧૧-૧૯૨૪.

જ

૨૮૭૭)જાા શ્રી જલુશ.

૨૦૦) પરીખ પુરુષોત્તમ મૂળ-  
ચંદના ખાતે જમા.

૨૦૦) હુંડી ૧ રોકડાથી  
૩. ૨૦૦) ની દર ૩.  
૧૦૦ા ના ભાવથી તમારા  
ઉપરની અમારીવતીની  
લખી અત્રેથી રાખ્યા  
શા. નાથાલાલ ભોગી-  
લાલના શાહજેગી તરત  
મુદતની લખી આપી તેના.  
ખા. પા. ૧૦

૧) શ્રી હુંડીઆમણ ખાતે  
જમા.

૧) હુંડી ૧ રોકડાથી ૩.  
૨૦૦) ની દર ૩. ૧૦૦ા  
ના ભાવથી લખી આપી  
તેમાં વટાવ મળ્યો તે.

ખા. પા. ૧૧

ઉ

૩૧૭૮૧)જાા શ્રી જલુશ.

૩૧૭૮૧)જાા

૧૦૦૧ શા. ગોપાલદાસ દેવરાજ-  
ના ખાતે જમા.

૧૦૦૧ આખતે હુંડી ૧  
૦ રોકડાથી રૂ. ૧૦૦) ની  
દર રૂ. ૧૦૦૧ ના ભાવથી  
તમારીવતીની તમારા  
ઉપરની પા. ગોપાલદાસ  
લાલજીભાઈને શાહજેગ  
તરત મુદતની લખી  
આપી તેના.

ખા. પા. ૧૦

૩૧૭૮૧૩૥

**હુંડી શીકારી આપી હોય તે વિષે:—**

**અમારીવતીની હુંડી:—**આડતીઆએ આપણા ઉપર જેટલા  
રૂપીઆની હુંડી લખી હોય તેટલા રૂપીઆ તેને ખાતે ઉધારવા. મિતિ  
શિકારી આપી હોય તે દિવસની નાખવી.

**તમારીવતીની હુંડી:—**આડતીઆએ આપણા કહેવાથી આપણા  
ઉપરની હુંડી લખી હોય અને તે શિકારીએ તો તે હુંડીના ભાવ પ્રમાણેનાં  
તેને મળેલાં નાણાં તેને ખાતે ઉધારવાં. મિતિ હુંડી લખ્યા દિવસની નાખવી.  
હુંડી લખી આપનારને ખાતે જેટલાં નાણાં ઉધર્યાં હોય, તે કરતાં શિકારતાં  
જેટલાં નાણાં વધારે કે ઓછાં આપવાં પડે, તે હુંડીઆમણુ ખાતે ઉધાર કે  
જમા કરવાં.

**મનોચત્ન:—**રૂ. ૩૧૭૮૧૩૥ સિલક છે. રૂ. ૪૦૦) ની હુંડી દર રૂ.  
૧૦૦૧ ના ભાવે આપણા કહેવાથી (તમારી વતીની) ભરખના આડતીઆ  
શેઠ મનોરચંદ હરખચંદ આપણા ઉપરની લખી આપેલી, તે રાખ્યાવાળા  
પા. જોરભાઈ નરોત્તમદાસ શા. કરમચંદ કરતુરચંદની ખેળાધર આપી લઈ

ગયા. હુંડી લખ્યા મિતિ કારતક વદ ૩. રૂ. ૫૦૦ ની હુંડી સરભરના ભાવે અમારીવતીની મુંબઈના પરીખ પુરુષોત્તમ મૂળચંદે આપણા ઉપરની રાખ્યા શા. હીરાચંદ હેમચંદને લખી આપેલી, તેના રૂપીઆ શા. હીરાચંદ હેમચંદના આડતીઆ શા. ગુલાબચંદ કેવળદાસ લખ ગયા.

રો. પા. ૨૨.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૭ બુધવાર તા. ૧૯-૧૧-૧૯૨૪.

જ

૩૧૭૮૧૧૧ શ્રી જલુશ.

૧૧ શ્રી હુંડીઆમણ ખાતે

જમા.

૧૧ હુંડી રૂ. ૪૦૦ ની

૦ ભરચના સેઠ મનોરચંદ હરખચંદે આપણા કહેવાથી લખી તેના હુંડી-આમણના ભાવના જમા.

ખા. પા. ૧૧

૩૧૭૮૧૧૧૧

ઉ

૪૦૧૧૧ સેઠ મનોરચંદ હરખચંદને ખાતે ઉધાર.

૪૦૧૧૧ બાબતે હુંડી રૂ.

૦ ૪૦૦ની દર રૂ. ૧૦૦૧

ના ભાવની તમારી

વતીની તમોએ અમારા

ઉપરની શાહજોગી તરત

મુદતની લખેલી, તે રાખ્યા-

વાળા પા. જોરભાઈ નરો-

તમદાસ શા. કરમચંદ

કસ્તુરચંદની ખોળાધર

આપી શીકરાવી ગયા

તેના. લખ્યા મિતિ કાર-

તક વદ ૩.

ખા. પા. ૧૧

૫૦૦) પરીખ પુરુષોત્તમદાસે મૂળચંદને ખાતે ઉધાર.

૫૦૦) હુંડી ૧ રૂ. ૫૦૦)

૦ ની સરભરના ભાવની

અમારી વતીની તમોએ

અમારા ઉપરની શાહજોગી.  
તરત મુક્તની રાખ્યા.  
શા. હીરાચંદ હેમચંદને  
લખી આપેલી, તે તેમના.  
આડતીઆ શા. ગુલાબ-  
ચંદ કેવળચંદને શીકારી  
આપી તેના તમારા ખાતે  
ઉધાર.

ખા. પા. ૧૦

૯૦૧૥

૨૨૭૮૧૩૥ શ્રી જળુશ.

૩૧૭૯૧૧૩૥

મનોચતન:—૩. ૨૨૭૮૧૩૥ સિલક છે. ૩. ૮૦) ભાઈ પુરુષોત્તમનો.  
કારતક માસનો પગાર આવ્યો. તેમાંથી ૩. ૩૦) નાં કેશસર્ટિફિકેટ લીધાં,  
અને ૩. ૫૦) પા. ભીખાભાઈ બકોરભાઈને માગતા આપ્યા. ખેતરમાં  
બાજરી મળુ ૪૦ થઈ તેમાંથી ૧૦ મળુ ઘેર ખાવા રાખી, અને બાકીની  
મળુ ૩૦ દર ૩. ૨૧ લેખે પા. આશાભાઈ મૂળજીભાઈને ઉધારે આપી.  
૩. ૨૫) ગુમાસ્તા મણીલાલને કારતક માસના પગારના આપ્યા. સિલકમાં  
૩. ૧૦) ધવ્યા.

રો. પા. ૨૩.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૮ ગુરુવાર તા. ૨૦-૧૧-૧૯૨૪.

જ

૨૨૭૮૧૩૥ શ્રી જળુશ.

૮૦) શ્રી પગાર ખાતે જમા.

૮૦) ભાઈ પુરુષોત્તમના

• કારતક માસના પગારના

આવ્યા તે. ખા.પા.૧૧

ઉ

૩૦) શ્રી કેશ સર્ટિફિકેટ ખાતે  
ઉધાર.

• ૩૦) પોસ્ટ ઓફીસનાં કેશ  
સર્ટિફિકેટ લીધાં તેના.

ખા. પા. ૧૨

- ૧૦૦) શ્રી ખેતરની ઉપજ ખાતે ૫૦) પા. બીખાભાઈ બકારભાઈ  
જમા. ને ખાતે ઉધાર.
- ૦ ૧૦૦) બાજરી મણુ ૪૦ ૦ ૫૦) રોકડા આપ્યા તે.  
ની ઉપજના. ખા. પા. ૮
- ખા. પા. ૬ ૭૫) પા. આશાભાઈ મૂળજી-  
ભાઈને ખાતે ઉધાર.  
૭૫) બાજરી મણુ ૩૦  
૦ દર રા. ૨૥ મુજબ આપી  
તેના.  
ખા. પા. ૫
- ૨૫) શ્રી ઘર ખર્ચ ખાતે ઉધાર.  
૨૫) બાજરી મણુ ૧૦  
૦ ઘેર વાપરવા રાખી તેના.  
ખા. પા. ૭
- ૨૫) શ્રી પગાર ખાતે ઉધાર.  
૨૫) ગુમાસ્તા મણીલાલને  
૦ કારતક માસના પગારના  
આપ્યા તે.  
ખા. પા. ૧૧
- ૧૦) શ્રી સિલકની વધઘટ ખાતે  
ઉધાર.  
૦ ૧૦) સિલકમાં ખુટ્યા તે.  
ખા. પા. ૧૨

૨૧૫)

૨૨૪ગાજા શ્રી જયશ.

૨૪૫ગાજા

**સમજૂતી:**—નોકર, રસોયા વગેરેને માસિક પગાર મળે તે પગાર ખાતે જમા કરે છે, અને તેમને રાખનાર તે પૈસા ખરચ ખાતે ઉધારીને આપે છે. દુકાનના ગુમાસ્તા કે નોકરને આપેલા પૈસા દુકાન ખર્ચ ખાતે ઉધારાય છે. ગુમાસ્તા, મજૂર, ઘોખી, વગેરે લોકો જેમાંથી પોતાની આવક થતી હોય તે તે ખાતે જમા કરે છે. ઉદા. ગુમાસ્તા ગુમાસ્તી ખાતે, સુથાર મજૂરી ખાતે, અને દરજી સીવડામણ ખાતે જમા કરે છે.

કાઠને રૂપીઆ આપ્યા હોય તે લખવા રહી જવાથી સાંજે સિલકમાં તેટલી રકમ ખૂટે છે. તો ખુટતી રકમ સિલકની વધવટ ખાતે ઉધારવામાં આવે છે. જ્યારે જૂલ પકડાય ત્યારે તે સિલકની વધવટ ખાતે જમા કરી, જેને પૈસા આપ્યા હોય તેને ખાતે ઉધારવામાં આવે છે. સિલક વધે તો આથી ઉલટી રીતે લખાય છે.

**મનોચરન:**—૩. ૨૨૪૩ઞ્ઞા સિલક છે. વદ ૮ ના રોજ શા. પાના-ચંદ બચુભાઈને ૩. ૧૦) આપેલા તે યાદ આવ્યા. બાજરી મણુ ૪૦ દર ૩. ૨૧૧ ના ભાવે શા. વાલચંદ મફતલાલને આપી, તે પેટે દાળ મણુ ૨૦ દર ૩. ૪૧ ના ભાવે લીધી ને બાકીના રૂપીઆ તેમણે રોકડા આપ્યા. ૩. ૫) નું ઘી શેર ૫ મંદીરમાં દીવો કરવા સાર મોકલ્યું. વદ ૮ ના રોજ પા. આશાભાઈ મુળજીભાઈને બાજરી મણુ ૩૦ દર ૩. ૨૧૧ ભાવે ઉધારે આપેલી તેમાંથી ૨૦ મણુ પાછી આવી તે દુકાનમાં લાવ્યા.

રો. પા. ૨૪.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૯ શુક્રવાર તા. ૨૧-૧૧-૧૯૨૪.

જ

ઉ

૨૨૪૩ઞ્ઞા જણુશ.

૧૦) શ્રી સિલકની વધવટ  
ખાતે જમા.

૧૦) શા. પાનાચંદ બ-

૦ ગુલાઈને વદ ૮ ના

૧૦) શા. પાનાચંદ બચુભાઈને  
ખાતે ઉધાર.

૧૦) વદ ૮ ના રોજ

૦ આપેલા તે.

ખા. પા. ૬

- રોજ આપેલા તે માદ ૧૩૫) શ્રી અનાજની ખરીદી  
આવ્યાથી તેમના ખાતે  
ઉધાર.  
ખા. પા. ૧૨ ૦  
૧૧૦) શ્રી અનાજના વકરા  
ખાતે જમા.  
૧૧૦) બાજરી મણુ ૪૦  
૦ દર રૂ. ૨૧૧ ના ભાવથી  
વેચી તેના ઉપજ્યા તે.  
ખા. પા. ૪  
૫૦) પા. આશાભાઈ મુળજી-  
ભાઈને ખાતે જમા.  
૫૦) બાજરી મણુ ૨૦  
૦ દર રૂ. ૨૧૧ ના ભાવની  
પાછી આવી તેના જમા.  
ખા. પા. ૫
- ૮૫) દાળ મણુ ૨૦ દર રૂ.  
૪૧ ના ભાવથી લીધી  
તેના.  
૫૦) બાજરી મણુ ૨૦)  
દર રૂ. ૨૧૧ ના ભાવની  
આશાભાઈ મુળજી-  
ભાઈની પાછી આવી  
તેના.  
૧૩૫) ખા. પા. ૪  
૫) શ્રી ધર્મોદા ખાતે ઉધાર.  
૫) ઘી શેર ૫ મંદીરમાં  
૦ દીવો કરવા મોકલ્યું તેના.  
ખા. પા. ૧૨

૨૪૧૩૩૧૧

૧૫૦)

૨૨૬૩૩૧૧ શ્રી જલુશ.

૨૪૧૩૩૧૧

**સમજાવણી:**—અમુક માલ વેચાતો આપીને તેના બદલામાં અમુક માલ લીધો હોય, તો જેટલી કિંમતનો માલ આપ્યો હોય તેટલી કિંમત વકરા ખાતે જમા કરવી, અને લીધેલા માલની કિંમત ખરીદી ખાતે ઉધારવી. ઉપરના નામામાં રૂ. ૧૧૦) ની બાજરી આપી છે, તો તે વકરા ખાતે જમા; અને રૂ. ૮૫) ની દાળ લીધી છે તે ખરીદી ખાતે ઉધાર કરવામાં આવી છે. ઉધાર વેચેલા માલ પાછો આવે, તો જેટલી કિંમતનો માલ પાછો આવે, તેટલી રકમ ખરીદી ખાતે ઉધારવી; અને પાછા આવેલા માલની કિંમત બાજરીને ખાતે જમા કરવી.



**મનોરથન:**—૩. ૨૨૬ ગાઝા સિલક છે. રવીપાક કરવા માટે ઘઉં મળુ ૧૦ દર ૩. ૫) ના ભાવે, તથા જવ મળુ ૩૩ દર ૩. ૧૧૧ ના ભાવે મહેતા ભોગીલાલ દેવશંકરને ત્યાંથી, ખેડુત હીરાજી જોરાજીને ભાગ અડધના આપણી વતી ઉધારે અપાવ્યા. તે પેટે ૩. ૩૫) ભોગીલાલને રોકડા આપ્યા. પગી ધના ગેંદાલને લેંસ લેવા માટે ૩. ૬૦) આપી, ૩. ૧૦૦) નામે લખી કાંધુ માંડયું, દર માસે ૩. ૧૦) લેવાના ઠરાવ્યા. કાંધુ ખડે માસ એકે ૩. એક પૈસા એક વ્યાજનો કર્યો. શેઠ છોટાલાલ ગીરધરલાલ ૩. ૪૦૦) લઈ ગયા. ચોપડામાં નામ બહાર પાડવાનું નથી.

રે. પા. ૨૫.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૧૦ શનિવાર તા. ૨૨-૧૧-૧૯૨૪.

જ	ઉ
૨૨૬ ગાઝા શ્રી જળુશ.	૫૬૧૧ શ્રી ખેતર ખર્ચ ખાતે
૨૧૧૧ મહેતા ભોગીલાલ દેવ- શંકરને ખાતે જમા.	ઉધાર.
૫૦) ઘઉં મળુ ૧૦) દર	૫૦) ઘઉં મળુ ૧૦) દર
૩. ૫).	૩. ૫).
૬૧૧ જવ મળુ ૩૩ દર	૬૧૧ જવ મળુ ૩૩ દર
૩. ૧૧૧ ખેડુત	૩. ૧૧૧.
હીરાજી જોરાજીને	૫૬૧૧ ખા. પા. ૬
રવીપાક કરવા માટે	૧૦૦) પગી ધના ગેંદાલને ખાતે
અડધ ભાગના	ઉધાર.
અપાવ્યા તે શ્રી	૬૦) રોકડા મુંબઈગરા.
ખેતર ખર્ચ ખાતે	૧૦) મંડામણીના મળા
ઉધાર.	કુલ ૩. ૧૦૦) નું
	કાંધુ કમું. કાંધા પેટે
	દર માસે ૩. ૧૦)

૫૬૧૧

૫૬૧૧-		ભરે ને કાંધુ ખડે
૫—		માસ એકે ૩. એકે
૩૫)રોકડા આપ્યા તે.		૧૨૦) વ્યાજ આપે.
૨૧૧૧- ખા.પા.૧૩		૧૦૦) ખા.પા.૧૩
૧૦) શ્રી વટાવ ખાતે જમા.	૪૦૦)	શ્રી શાહ ખાતે ઉધાર.
૧૦) પગી ધના ગેંદા-	૪૦૦)	રોકડા મુંબઈગરા.
લનું ૩. ૧૦૦) નું કાંધુ	૦	હા. શેઠ છોટાલાલ ગીર-
૦ કર્યું તેમાં મંડામણીના		ધરલાલ.
મળ્યા તે.		ખા. પા. ૧૩
ખા. પા. ૭		૫૫૬૧૧-
૨૨૬૫)૦૧	૧૭૩૮૧૧	શ્રી જલુશ.
		૨૨૬૫)૦૧

મનોચતન:—૩. ૧૭૩૮૧૧૧ સિલક છે. મુંબઈના પરીખ સુરજ દેવજીએ કાપડની ગાંસડી ૧ રૂ. ૧૨૨૫)ની આપણા હથ્યુ વેચવા મોકલેલી, તે દલાલ મોહનલાલ છોટાલાલને રૂ. ૧૨૨૫) માટે ઉધારે આપી. રૂ. ૧૨) દલાલીના મળ્યા, અને રૂ. ૧૮) રેલ્વે નુર ભર્યું. હુંડી નંગ ૧ રૂ. ૧૦૦૦)ની, મુંબઈના પરીખ પુરુષોત્તમ મૂળચંદ ઉપરની અમારીવતીની શાહજેગી તરત મુદતની અત્રેના શા. કાલીદાસ ભોગીલાલને રૂ. ૧૦૦૧ ના ભાવે રોકડેથી લખી આપી, તેનું ખોખું આવ્યું વદ ૧૪. ગામ કડીના મોઢી પીતાંબર નાથાલાલને ત્યાંથી ઘીના ડબ્બા નંગ ૧૦૦ એકદર વજન ૬૦૧ મણ ૫ શેર, ખારદાનનું વજન ૫૧ મણ ૫ શેર, દર રૂ. ૩૭૧ ના ભાવનું આપણે ધેર એકે ઉધારે રાખ્યું.

રો. પા. ૨૬.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૧૧ ને રવિવાર તા. ૨૩-૧૧-૧૯૨૪.

જ

ઉ

૧૭૩૮૧૩૥ શ્રી જલુશ.

૧૨૨૫) દલાલ મોહનલાલ છોટા-  
લાલને ખાતે ઉધાર.૧૨૨૫) પરીખ સુરજ દેવજીને  
ખાતે જમા.૦ ૧૨૨૫) કાપડની ગાંસડી  
નં. ૧ પા. સુરજ દેવજીની  
આવી તે તમોને આપી  
તેના.૦ ૧૨૨૫) કાપડની ગાંસડી  
નંગ ૧ તમે વેચવા મોક-  
લી તે દલાલ મોહનલાલ  
છોટાલાલને ઉધારે વેચી  
તેના. ખા. પા. ૧૪

ખા. પા. ૧૪

૧૦૦૦) પરીખ પુરુષોત્તમ મૂળ-  
ચંદને ખાતે જમા.૩૧૭૬૧૧૧૧ શ્રી ઘીની ખરીદી ખાતે  
ઉધાર.૦ ૧૦૦૦) હુંડી એક ૩.  
૧૦૦૦)ની તમારા ઉપર-  
ની અત્રેથી રાખ્યા શા.  
કાલીદાસ ભોગીલાલ  
પાસેથી અમારી વતીની  
શાહજોગી તરત મુદતની  
લખી તે. હુંડી પાક્યા  
મિતિ વદ ૧૪.૩૧૭૬૧૧૧૧ ઘીના ડબ્બા  
નં. ૧૦૦ કુલ વજન  
૯૦૧ મણ ૫ શેર.

ખાલી બારદાન

પા મણ ૫ શેર

ખરૂં વજન ૮૫ મણ.

દર ૩. ૩૭૧ ના ભાવથી  
લીધું તેના.

ખા. પા. ૧૦

ખા. પા. ૭

૨૧ શ્રી હુંડીઆમણ ખાતે  
જમા.૩૦) પરીખ સુરજ દેવજીને  
ખાતે ઉધાર.

૨૧ હુંડી ૩. ૧૦૦૦) ની

૦ દર ૩. ૧૦૦૧ ના ભાવથી  
કાલીદાસ ભોગીલાલના૦ ૧૨) ગાંસડી ૧ ની દલાલ  
લીના.

રાખ્યાની લખી આપી તેના વટાવના.	૧૮) ગાંસડીના નુરના.
આ. પા. ૧૧	૩૦) આ. પા. ૧૪
૩૧૭૬૧૧૧૧ મોદી પીતાંબર નાથાલાલ- ને ખાતે જમા.	૪૪૩૧૧૧૧૧
૦ ૩૧૭૬૧૧૧૧ ઘીના ૩પા ૨૭૨૨૧૧૧૧ શ્રી જલ્પશ.	૭૧૫૪૧૧૧૧
નં. ૧૦૦ ફલ વજન ૬૦૧ મણુ ૫ શેર.	
ખારદાન ૫૧ મણુ ૫ શેર.	
ખર્ચ વજન ૮૫) મણુ દર રૂ. ૩૭૧ ના ભા- વથી ઉધારે લીધું તેના.	
આ. પા. ૧૪	
૧૨) શ્રી વટાવ ખાતે જમા.	
૧૨) પા. સુરજ દેવ-	
૦ જીની ગાંસડી ૧ વેચી તેની દલાલીના.	
આ. પા. ૭	
૭૧૫૪૧૧૧૧	

અનોચત્ત:—૩. ૨૭૨૨૧૧૧૧ સિલક છે. લેસનું લી મણુ ૦૧ દર-  
૩. ૩૫૧૧૧ ના ભાવે વેચ્યું. બંગડીઓ કરાવવા સોનું તોલા ૧૦૧ દર રૂ.  
૨૧૧૧૧ ના ભાવે રોકડેથી લઈ સોની મંગળદાસ હરીલાલને આપ્યું. સોનામાં  
વાલ ૧૦ તાંબુ નંઆપ્યું, તેનું ચળામણ ૦૧ આપ્યું. ફુકાન માટે રૂ. ૨) ની-  
ખીટી તથા રૂ. ૧૧ ની સોપારી લાવ્યા.

રો. પા. ૨૭.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૧૨ સોમવાર તા. ૨૪-૧૧-૧૯૨૪.

જ

ઉ

૨૭૨૨૧૧૧૧ શ્રી જલુશ.

૧૭૧૧૧ શ્રી દોરની ઉપજ ખાતે

જમા.

૧૭૧૧૧ ઘી મણુ ૦૧૬૨

૦ ૩. ૩૫૧૧૧ ના ભાવથી  
વેચ્યું તેના.

ખા. પા. ૨

૨૭૪૦૧૧૧૧

૨૨૭૧૧ શ્રી દાગીના ખાતે ઉધાર.

૨૨૭)~ સોનું તોલા ૧૦૧૬૨

તોલા એકે ૩. ૨૧૧૧૧

ના ભાવથી લીધું તે,

તથા તેમાં વાલ ૧૦

તાંબુ ઉમેરાવી કુલ

વજન તો. ૧૦૧૧-૧૦

વાલ સોની મંગળદાસ

હરીલાલને બંગડીઓ

કરવા આપ્યું તેના.

૦૧~ સોનું ગળામણની મ-  
જુરીના.

૨૨૭૧૧ ખા. પા. ૨

૩૧ શ્રી દુકાન ખર્ચ ખાતે ઉધાર.

૨) બીડી.

૦ ૧૧ સોપારી.

૩૧ ખા. પા. ૧૫

૨૩૦૧૧૧

૨૫૦૬૧૧૧૧ શ્રી જલુશ.

૨૭૪૦૧૧૧૧

કેટલાક લોકો સીધેસીધા દાગીના ખાતે નહિ ઉધારતાં સોનીને ખાતે ઉધારે છે, અને જ્યારે દાગીનો થકને આવે છે, ત્યારે તે નફી તોલ તથા મજુરી વગેરેની કુલ રકમ દાગીના ખાતે ઉધારે છે, અને સોનીને ખાતે ઉધારેલી રકમ તેને ખાતે જમા કરે છે.

મનોરથન:—૩. ૨૫૦૬૧૧૧૧૧૧ સિલક છે. ઇમ્પીરિઅલ બેંકમાં ૩. ૫૦૦) મૂકી ખાતું ખોલ્યું. પાસ બુક નં. ૪૮૭૦૩. ભાઈ મનુપ્રસાદની વર્ષગાંઠ નિમિત્તે ૩. ૨૫) પરબડીમાં આપ્યા. શા. મોહનલાલ રાજપાલ પાસે ૩. ૩૭૧ માગતા હતા, તે પેટે તેલ મળ્યું ૦૧ દર ૩. ૧૧૧૧ ના ભાવે ધર માટે લાવ્યા, અને બાકીના ૩. ૩૧૧૧ તેમણે રોકડા આપી ખાતું ચુકતે કર્યું. બંગડીઓની ઘડાઈના સોની મંગળદાસ હરીલાલને ૩. ૨૧) દર તોલે ૩. ૨) લેખે આપ્યા.

રો. પા. ૨૮.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૧૩ મંગળવાર તા. ૨૫-૧૧-૧૯૨૪.

જ

ઉ

૨૫૦૬૧૧૧૧૧ શ્રી જલુશ.  
૩૭૧ શા. મોહનલાલ રાજ-  
પાલને ખાતે જમા.  
૫૧૧૧૧ તેલ મળ્યું ૦૧ દર  
૦ ૩. ૧૧૧૧ ના  
ભાવથી ધર માટે  
લાવ્યા તે.  
૩૧૧૧૧ રોકડા આપ્યા.

૩૭૧

ખા. પા. ૮

૨૫૪૭૧૧૧

૫૦૦) શ્રી ઇમ્પીરિઅલ બેંક ખાતે  
ઉધાર,  
૫૦૦) રોકડા મૂકી ખાતું  
૦ ખોલ્યું તેના. પાસ બુક નં.  
૪૮૭૦૩.

ખા. પા. ૧૫

૨૫) શ્રી ધર્મોદા ખાતે ઉધાર.  
૨૫) ભાઈ મનુપ્રસાદની  
૦ વર્ષગાંઠ નિમિત્તે પરબડીમાં  
આપ્યા તે.

ખા. પા. ૧૨

૫૧૧૧૧ શ્રી ધર અર્થ ખાતે ઉધાર.  
૫૧૧૧૧ તેલ મળ્યું ૦૧ દર  
૩. ૧૧૧૧ ના ભાવે મોહન-  
૦ લાલ રાજપાલને ત્યાંથી  
લાવ્યા તે.

ખા. પા. ૭

- ૨૧) શ્રી દાગીના ખાતે ઉધાર.  
 ૨૧) સોની મંગળદાસ હ-  
 રીલાલને બંગડીઓની ધડા-  
 ૦ મણીના દર તોલે રૂ. ૨)  
 લેખે આપ્યા તેના.

ખા. પા. ૨

૫૫૧૧૧૧

૧૯૯૫૧૧-૧૧ શ્રી જલુશ.

૨૫૪૭૭૭

મનોચત્ન:—૩.૬૧૯૯૫૧૧૧ સિદ્ધ છે. બંગડીઓ પસંદ ન પડવાથી  
 રૂ. ૨૫૫) માં રોકડાથી વેચી. ઘી મણુ ૨૪ દર રૂ. ૩૮૧૧૧૧ ના ભાવે શા.  
 પાનાચંદ હેમચંદને ઉધારે આપ્યું, તથા બાકીનું મણુ ૬૧ દર રૂ. ૪૦૧-  
 ના ભાવે પરી. તારાચંદ સોમચંદને રોકડાથી વેચ્યું. દલાલી દર મણુ એક  
 આના મુજબ બેઠી. સોનાની મગમાળા તોલા ૧૧ વાલ ૨ ના આશરાની  
 આંટમાં લઈ રૂ. ૨૦૦) મોદી ભોગીલાલ નારણદાસને ધીરો, વ્યાજ દોકડા  
 એક લેખે કર્યું. લેસ નંગ ૧ રૂ. ૧૨૫) માં મીયાં ખીતબરખાં સૈફુખાને  
 રોકડેથી વેચી, તેમાં રૂ. ૨) ધારણગતના મૂક્યા. રૂ. ૩૦૦૦) ઇમ્પીરિઅલ  
 એકમાં મૂક્યા.

રો. પા. ૨૯.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૧૪ બુધવાર તા. ૨૬-૧૧-૧૯૨૪.

જ

ઉ

૧૯૯૫૧૧-૧૧ શ્રી જલુશ.

૨૫૫) શ્રી દાગીના ખાતે જમા.

૨૫૫) બંગડીઓ પસંદ

૦ ન પડવાથી વેચી તેના.

ખા. પા. ૨

૯૫૭) શા. પાનાચંદ હેમચંદને  
ખાતે ઉધાર.

૯૫૭) ઘી મણુ ૨૪ દર રૂ.

૦ ૩૮૧૧૧૧ ના ભાવથી આપ્યું

તેના. ખા. પા. ૫

૩૪૧૦૥૥ શ્રી ઘીના વકરા ખાતે  
૯૫૭) ઘી મણુ ૨૪ દર

૩. ૩૯૥૥ થી

પાનાચંદ હેમ-

ચંદને ઉધાર વેચ્યું

તેના

૨૪૫૯) ઘી મણુ ૬૧ દર

૩. ૪૦૮ થી

રોકડાથી વેચ્યું

તેના આવ્યા તે.

૩૪૧૬)~

પા- દલાલી દર મણે

એક આના પ્રમાણે.

૩૪૧૦૥૥

ખા. પા. ૭

૧૨૩) શ્રી ઢોરના વકરા ખાતે જમા.

૧૨૫) લેસ ૧ મીયાં ખી-

તરખાં સૈકુખાને

રોકડેથી વેચી તેના.

૨) ધારણગતના મૂલ્યા

તે.

૧૨૩) ખા. પા. ૨

૫૭૮૪૮૮

૨૦૦) મોદી ભોગીલાલ નારણદાસ-  
ને ખાતે ઉધાર.

૨૦૦) રોકડા વ્યાજે દોકડા

૦ ૧ લેખે ધીર્યા. તે પેટે મગ-

માળા સોનાની તો. ૧૧ વાલ

૨ ના આશરાની આંટમાં

રાખી.

ખા. પા. ૧૫

૩૦૦૦) ઇમ્પીરિઅલ બેંક ખાતે ઉધાર.

૩૦૦૦) રોકડા ભર્યા તે.

૦ પાસથુક નં. ૪૮૭૦૩ માં.

ખા. પા. ૧૫

૪૧૫૭)

૧૬૨૭૮૮ શ્રી જળુશ.

૫૭૮૪૮૮



**મનોચત્ન:**—૩૧ ૧૬૨૭ના સિલક છે. સિલકે રહેલો બધો માલ નીચેની વિગત પ્રમાણે રોકડેથી વેચ્યો. ઘઉં મણ ૧૦૦ દર રૂ. ૩૧, બાજરી મણ ૨૬ દર રૂ. ૨૧૧૮, દાળ મણ ૧૦૦ દર રૂ. ૪૧, અને કાપડ સામકું રૂ. ૪૦૦) માં વેચ્યું. રૂ. ૨૦૦) શા. દીપચંદ શામળદાસ. રૂ. ૫૦ પા. આશાભાઈ મુળજીભાઈ, રૂ. ૧૦) પરીખ નાથાભાઈ છબાભાઈ, રૂ. ૬૫૨) શા. પાનાચંદ હેમચંદ, રૂ. ૫૭૧ શા. છોટાલાલ નાથાલાલ, રૂ. ૫૫) શા. મલુકચંદ તારાચંદ, અને રૂ. ૧૨૨૫) દલાલ મોહનલાલ છોટાલાલ આપી ગયા. રૂ. ૧૭૫) પા. આશાભાઈ મુળજીભાઈ, રૂ. ૨૦) પા. ભીખાભાઈ બકોરભાઈ, રૂ. ૨૧૧૮ મહેતા ભોગીલાલ દેવશંકર, રૂ. ૧૧૬૫) પરીખ સુરજ દેવજીના ગુમાસ્તા શા. ગોકળદાસ કુબેરદાસ, અને રૂ. ૩૧૭૬૧૧૮ મોદી પીતાંબર નાથાલાલને આપ્યા.

રો. પા. ૩૦.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૦)) ગુરુવાર તા. ૨૭-૧૧-૧૯૨૪.

જ

ઉ

૧૬૨૭ના શ્રી જલુશ.	૧૭૫) પા. આશાભાઈ મુળજી-
૮૪૯૧૧ શ્રી અનાજના વકરા ખાતે	ભાઈને ખાતે ઉધાર.
જમા.	૦ ૧૭૫) રોકડા. હ. પોતે
૩૫૦) ઘઉં મણ ૧૦૦ દર	ખા. પા. ૫
૦ રૂ. ૩૧	૨૦) પા. ભીખાભાઈ બકોરભાઈને
૭૪૧૧ બાજરી મણ ૨૬	ખાતે ઉધાર.
દર રૂ. ૨૧૧૮	૦ ૨૦) રોકડા. હ. પોતે
૪૨૫) દાળ મણ ૧૦૦	ખા. પા. ૮
દર રૂ. ૪૧	૨૧૧૮ મહેતા ભોગીલાલ દેવશંકર-
	ને ખાતે ઉધાર.
૮૪૯૧૧	૦ ૨૧૧૮ રોકડા. હ. પોતે
ખા. પા. ૪	ખા. પા. ૧૩

- ૪૦૦) શ્રી કાપડના વકરા ખાતે ૧૧૬૫) પરીખ સુરજ દેવજીને  
જમા. ખાતે ઉધાર.  
૦ ૪૦૦) સિલકે રહેલું બધું ૦ ૧૧૬૫) રોકડા હ. ગુમાસ્તા  
કાપડ વેચ્યું તેના. શા. ગોકળદાસ કુમેરદાસ  
ખા. પા. ૪ લઈ ગયા તે.  
૨૦૦) શા. દીપચંદ શામળદાસ. ખા. પા. ૧૪  
ને ખાતે જમા. ૩૧૭૬૧૧૧૮ મોદી પીતાંબર નાથાભાલ-  
૦ ૨૦૦) રોકડા. હ. પોતે. ને ખાતે ઉધાર.  
ખા. પા. ૪ ૦ ૩૧૭૬૧૧૧૮ રોકડા હ. પોતે  
ખા. પા. ૧૪  
૫૦) પા. આશાભાઈ મુળજી-  
ભાઈને ખાતે જમા.  
૦ ૫૦) રોકડા. હ. પોતે.  
ખા. પા. ૫  
૧૦) પરીખ નાથાભાઈ જીઆ-  
ભાઈને ખાતે જમા.  
૦ ૧૦) રોકડા. હ. પોતે.  
ખા. પા. ૧૪  
૬૫૨) શા. પાનાચંદ હેમચંદને  
ખાતે જમા.  
૦ ૬૫૨) રોકડા. હ. પોતે.  
ખા. પા. ૫  
૫૭૧ શા. છોટાલાલ નાથાલાલ  
ને ખાતે જમા.  
૦ ૫૭૧ રોકડા. હ. પોતે.  
ખા. પા. ૬  
૫૫) શા. મણુકચંદ તારાચંદ  
ને ખાતે જમા.

૪૫૮૮૧૮

૫૩૮) શ્રી જણુશ.

૫૧૨૬૧૧૧૮

૦ ૫૫) રોકડા. હ. પોતે

ખા. પા. ૬

૧૨૨૫) દલાલ મોહનલાલ છોટા-

લાલને ખાતે જમા.

૦ ૧૨૨૫) રોકડા. હ. પોતે

ખા. પા. ૧૪

૫૧૨૬૧૧-૧૧

**હવાલાનો મેળ:**—માસ આખરે કે વર્ષ આખરે નફો યા નુકશાન કેટલું થયું તે નક્કી કરવા માટે કાચાં ખાતાંનું દેવુંલેણું વટાવખાતામાં લઈ જવામાં આવે છે. નફો થયો હોય તેટલો વટાવ ખાતે જમા અને ખોટ ગઈ હોય તે વટાવ ખાતે ઉધારવામાં આવે છે. વટાવ ખાતામાં જમા રકમ વધારે હોય તો જેટલી વધારે હોય તેટલો નફો અને ઉધાર રકમ વધારે હોય તો જેટલી વધારે હોય તેટલી ખોટ સમજવી. વેપારમાં કેટલો નફો યા નુકશાન થયું તે જાણવા માટે હવાલો નાખવો ખાસ જરૂરનો છે. હવાલો ખાતાવહી ઉપરથી તૈયાર કરવામાં આવે છે તેને કેટલાક અચ્ચડમેળ પણ કહે છે. આ નીચે હવાલો કેમ દોરવો તે બતાવવામાં આવ્યું છે. ખાતાવહીની સાથે સરખાવી વિચારવાથી તે કેમ દોરવો તે સમજશે.

\* જે ખાતાં નવી સાલમાં ખેંચવાનાં ના હોય, એટલે કે જેનું દેવુંલેણું આવતી સાલમાં આપવાનું કે લેવાનું નથી તે ખાતાં કાચાં ખાતાં કહેવાય છે. **નમકે:**—ખરીદ વકરા ખાતું, પગાર ખાતું, વ્યાજ ખાતું, ખેતરનું કે દોરનું ઉપજ ખાતું વગેરે.

## અચડમેળ.

રેા. પા. ૩૦.

સંવત ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૦)) ગુરુવાર તા. ૨૯-૧૧-૧૯૨૪ નો  
અચડમેળ (હવાલો).

જ	ઉ
૫૩૮) ના શ્રી જણુશ.	૯૯) ન શ્રી અનાજ ખાતે ઉધાર.
૫૯૦) ના શ્રી વટાવ ખાતે જમા.	૯૯) ન શ્રી વટાવ ખાતે
૯૯) ન શ્રી અનાજ ખાતે	૦ જમા.
ઉધાર.	ખા. પા. ૪
૩૪) શ્રી કાપડ ખાતે	૩૪) શ્રી કાપડ ખાતે ઉધાર.
ઉધાર.	૩૪) શ્રી વટાવ ખાતે
૦ ૨૨૮) ન શ્રી ઘી ખાતે	૦ જમા.
ઉધાર.	ખા. પા. ૪
૮૮) ન શ્રી ખેતર ખાતે	૨૨૮) ન શ્રી ઘી ખાતે ઉધાર.
ઉધાર.	૨૨૮) ન શ્રી વટાવ ખાતે
૮૦) શ્રી વ્યાજ ખાતે	૦ જમા.
ઉધાર.	ખા. પા. ૭
૫) શ્રી હુંડીઆમણુ	૮૮) ન શ્રી ખેતર ખાતે ઉધાર.
ખાતે ઉધાર.	૮૮) ન શ્રી વટાવ ખાતે
૫૫) શ્રી પગાર ખાતે	૦ જમા.
ઉધાર.	ખા. પા. ૬
૫૯૦) ના ખા. પા. ૭	૮૦) શ્રી વ્યાજ ખાતે ઉધાર.
૧૧૨) શ્રી ધરખર્ચ ખાતે જમા.	૮૦) શ્રી વટાવ ખાતે
૧૧૨) શ્રી વટાવ ખાતે	૫) શ્રી હુંડીઆમણુ ખાતે ઉધાર.
ઉધાર.	૫) શ્રી વટાવ ખાતે જમા.
ખા. પા. ૭	ખા. પા. ૧૧

૧૫)	શ્રી લાડા ખાતે જમા.	૫૫)	શ્રી પગાર ખાતે ઉધાર.
૦	૧૫) શ્રી વટાવ ખાતે	૫૫)	શ્રી વટાવ ખાતે
૦	ઉધાર.	૦	જમા.
	આ. પા. ૧૦		આ. પા. ૧૧
૩૦)	શ્રી ધર્માદા ખાતે જમા.	૧૬૦	શ્રી વટાવ ખાતે ઉધાર.
૦	૩૦) શ્રી વટાવ ખાતે	૧૧૨	શ્રી ધર અર્ચ ખાતે
૦	ઉધાર.	૦	જમા.
	આ. પા. ૧૨		૧૫) શ્રી લાડા ખાતે
૩	શ્રી દુકાન અર્ચ ખાતે		જમા.
૦	જમા.		૩૦) શ્રી ધર્માદા ખાતે
૦	૩   શ્રી વટાવ ખાતે ઉધાર.		જમા.
	આ. પા. ૧૫		૩   શ્રી દુકાન અર્ચ
૪૫૨	શા. અમૃતલાલ વાડીલા-		ખાતે જમા.
૦	લને ખાતે જમા.		
૦	૪૫૨    શ્રી વટાવ		૧૬૦    આ. પા. ૭
	ખાતે ઉધાર.	૪૫૨	શ્રી વટાવ ખાતે ઉધાર.
	આ. પા. ૧		૪૫૨    ચાલુ સાલના
	૧૭૪૨	૦	નફાના થયા તે શા. અ-
			મૃતલાલ વાડીલાલને ખાતે
			જમા.
			આ. પા. ૭
			૧૨૦૪
		૫૩૮) શ્રી જલુશ.	
			૧૭૪૨

ખા. પા. ૧૫

શ્રી દુકાનખર્ચ ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૩૥ રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))	૩૥ રો. પા. ૨૭ કારતક વદ ૧૨
૩૥	૩૥

શ્રી ઇમ્પીરિઅલ બેંક ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૩૫૦૦) બાકી ભેણા.	૫૦૦) રો. પા. ૧૩ કારતક વદ ૧૩
૩૫૦૦)	૩૦૦૦) રો. પા. ૨૯ કારતક વદ ૧૪
	૩૫૦૦)
	૩૫૦૦) બાકી ભેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૦)) નવી ખા. પા. ૮
	૩૫૦૦)

શ્રી ભોગીલાલ નારણદાસનું ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૨૦૦) બાકી ભેણા.	૨૦૦) રો. પા. ૨૯ કારતક વદ ૧૪
૨૦૦)	૨૦૦)
	૨૦૦) બાકી ભેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૦)) નવી ખા. પા. ૮
	૨૦૦)



સંવત ૧૯૮૧ ની સાલની શાહ અમૃતલાલ વાડીલાલની

ખાતાવહી.

ખાતાવહીનું સાંકળિયું.

	પૃષ્ઠ.		પૃષ્ઠ.
અ. શાહ અમૃતલાલ વાડીલાલ. ૧		પ. શ્રી પરચુરણ સામાન ખાતું. ૩	
પટેલ અમથાભાઈ નાથાભાઈ. ૩		શાહ પાનાચંદ હેમચંદ. ૫	
શ્રી અનાજ ખાતું. ૪		શાહ પીતાંબર નાથાલાલ. ૫	
આ. પટેલ આશાભાઈ મૂળજીભાઈ. ૫		શાહ પાનાચંદ ભગુભાઈ. ૬	
ધ. શ્રી ઈમારત ખાતું. ૧		પરીખ પુરુષોત્તમ મૂળચંદ ૧૦	
શ્રી ઇમ્પીરિઅલ બેંક ખાતું. ૧૫		શ્રી પગાર ખાતું. ૧૧	
ક. શ્રી કાપડ ખાતું. ૪		મોદી પીતાંબર નાથાલાલ. ૧૪	
શ્રી કેશ-સર્ટિફિકેટ ખાતું. ૧૨		ભ. પટેલ ભીખાભાઈ અકોરભાઈ. ૮	
ખ. શ્રી ખેતર ખાતું. ૬		શ્રી ભાડાખાતું. ૧૦	
ગ. શાહ ગોપાલદાસ દેવરાજ. ૧૦		મહેતા ભોગીલાલ દેવશંકર. ૧૩	
ઘ. શ્રી ધરખર્ચ ખાતું. ૭		મોદી ભોગીલાલ નારણદાસ. ૧૫	
શ્રી ઘી ખાતું. ૭		મ. શાહ મણુકચંદ તારાચંદ. ૬	
ચ. શ્રી ચાંડલા ખાતું. ૮		શાહ મોહનલાલ રાજપાળ. ૮	
છ. શાહ છોટાલાલ નાથાલાલ. ૬		શેઠ મનોરચંદ હરખચંદ. ૧૧	
જ. શ્રી જમીન ખાતું. ૧		દલાલ મોહનલાલ છોટાલાલ. ૧૪	
ઢ. શ્રી ઢોર ખાતું. ૨		વ. શ્રી વાસણ ખાતું. ૨	
ઠ. શ્રી ઠાગીના ખાતું. ૨		શ્રી વટાવ ખાતું. ૭	
શાહ દીપચંદ શામળદાસ. ૪		શ્રી વ્યાજ ખાતું. ૬	
શ્રી દુકાનખર્ચ ખાતું. ૧૫		શ. શ્રી શેર ખાતું. ૩	
ધ. શ્રી ધર્મદા ખાતું. ૧૨		શ્રી શાહ ખાતું. ૧૩	
પગી ધનાજી જેઠાલજી. ૧૩		હ. શ્રી હથુ ખાતું. ૬	
ન. પરીખ નાથાભાઈ જાખાભાઈ. ૧૫		શ્રી હુડીઆમણ ખાતું. ૧૧	



## બેઠામેળ.

**બેઠામેળ:**—જેમને લેવડદેવડ બહુ થવાની નથી, તેવા લોકો એટલે નાના વેપારીઓ, નોકરો વગેરે મહીનાનો સામટો મેળ લખી સિલક કાઢે છે તેને બેઠામેળ કહે છે. કેટલાક આઠ આઠ કે પંદર પંદર દિવસનો પણ બેઠામેળ લખે છે. તે રોજમેળની માફકજ લખાય છે. ફેર માત્ર એટલોજ છે કે રોજમેળમાં મથાળે મિતિ લખાય છે, પણ બેઠામેળમાં મથાળે મહીનાનું નામ લખાય છે, અને મિતિ લખી તેની નીચે તે દિવસની લેવડદેવડની બધી રકમો લખવામાં આવે છે. આગળ જે રોજમેળ લખ્યો છે, તેના પહેલા આઠ દિવસનો બેઠામેળ આ નીચે લખી બતાવ્યો છે, તે પરથી બેઠામેળ કેમ લખવો તે સમજશે.

## બેઠામેળનો નમૂનો.

સંવત ૧૯૮૧ ના કારતક માસનો

બેઠામેળ.

જ	ઉ
શ્રી જણુશ.	કારતક સુદ ૧ બુધવાર
કારતક સુદ ૧ ને બુધવાર	૩૦૦૦) શ્રી ઇમારત ખાતે ઉધાર
૧૧૭૭૦) શા. અમૃતલાલ વાઢીલાલ	ખા. પા. ૧.
૫૦૦૦) રોકડા	૧૦૦૦) શ્રી જમીન ખાતે ઉધાર
૩૦૦૦) બે મકાનની	ખા. પા. ૧.
કીમત	૫૦૦) શ્રી દાગીના ખાતે ઉધાર
૧૦૦૦) જમીન વીધાં ૪	ખા. પા. ૨
૫૦૦) દાગીના	૩૦૦) શ્રી વાસણ ખાતે ઉધાર
૩૦૦) વાસણ	ખા. પા. ૨
૭૦) બેંસ	૭૦) શ્રી ઢોર ખાતે ઉધાર
૫૦૦) પરચુરણ સામાન	ખા. પા. ૨

૪૦૦) પરી. અમથા- ભાઇ નાથાભાઇ પાસે લેણા	૪૦૦) પા. અમથાભાઇ નાથાભાઈ ખાતે ઉધાર ખા. પા. ૩
૧૦૦૦) શેરે	૧૦૦૦) શ્રી શેર ખાતે ઉધાર ૫૦૦) શ્રી પરચુરણ સામાન ખાતે ઉધાર ખા. પા. ૩
૧૧૭૭૦ ખા.પા.૧	
કારતક સદ્દ ૨ ને ગુરુવાર	કારતક સદ્દ ૨ ગુરુવાર
૬૨૧૧ શ્રી અનાજના વકરા ખાતે જમા	૩૦૦) શા. દીપચંદ શામળદાસ ખાતે ઉધાર
૬૨૧૧ ખાખતે ઘઉં મણુ ૨૦ દર રૂ. ૩) = મુજબ વેચ્યા તેના ઉપન્યા તે ખા.પા.૪	૩૦૦) રોકડા તમે લઈ ગયા તે ખા. પા. ૪
૭૬૨) શ્રી કાપડના વકરા ખાતે જમા	૮૦૦) અનાજની ખરીદી ખાતે ઉધાર
૮૦૦) કાપડ વેચ્યું તેના	૧૫૦) ઘઉં મણુ ૫૦ દર રૂ. ૩)
૮) દલાલી જતાં ઉપ- ન્યા તે ખા.પા. ૪	૨૫૦) બાજરી મણુ ૧૦૦ દર રૂ. ૨૧
૭૬૨)	૪૦૦) દાળ મણુ ૧૦૦ દર રૂ. ૪)
૨૦૦) પા. આશાભાઈ મૂળજીભાઈ ખાતે જમા	૮૦૦)
૨૦૦) રોકડા આપી ગયા તે ખા. પા. ૫	૧૫૧૨) કાપડ ખરીદી ખાતે ઉધાર
કારતક સદ્દ ૩ શુક્રવાર	૧૫૦૦) કાપડ લીધું તેના ૧૨) ગાંસડી બંધાઈ મજુરી વગેરેના
૧૦૦) શા. દીપચંદ સામળદાસ ખાતે જમા ખા. પા. ૪	૧૫૧૨) ખા. પા. ૪

- ૧૦૦) રોકડા તમારી વતી  
પરી. મગનલાલ  
કુબેરદાસ આપી  
ગયા તે  
કારતક સૂદ ૪ શનિવાર  
૪૦૦) શા. પાનાચંદ હેમચંદ  
આતે જમા  
૪૦૦) કાપડ લાવ્યા તેના  
કાપડ ખરીદ આતે  
ઉધાર. ખા. પા. ૫  
૮૪૮ શ્રી અનાજના વકરા  
આતે જમા  
૮૫) દાળ મણુ ૨૦ દર  
૩. ૪૧ મુજબ વેચી  
તેના  
૦—  
દલાલી દર મણુ  
૦૧૮ બે પૈસા મુજબ  
૮૪૮  
ખા. પા. ૪  
કારતક સૂદ ૫ રવિવાર  
૧૩૭૧ શ્રી અનાજના વકરા  
આતે જમા  
૧૩૭૧ બાજરી મણુ ૫૦  
દર ૩. ૨૧૧૧ મુજબ  
શા. છોટાલાલ  
નાથાલાલને આપી  
તેના. ખા. પા. ૪
- કારતક સૂદ ૩ શુક્રવાર  
૫૦) પા. આશાલાલ મૂળજીલાલ  
આતે ઉધાર  
૫૦) તમારી વતી નરો-  
તમ ચંદુલાલને  
આપ્યા તે  
ખા. પા. ૫.  
૧૦) પા. નાથાલાલ છબાલાલ  
આતે ઉધાર  
૧૦) રોકડા તમે ઉછીના  
લઈ ગયા તે  
ખા. પા. ૧૪  
કારતક સૂદ ૪ શનિવાર  
૪૦૫૧ શ્રી કાપડ આતે ઉધાર  
૪૦૦) શા. પાનાચંદ  
હેમચંદને ત્યાંથી  
કાપડ લીધું તેના  
પાા ગાંસડી બંધામણી,  
દલાલી વગેરેના  
ખા. પા. ૪  
૮૫) પરી. પીતાંબરદાસ નાથા-  
લાલ આતે ઉધાર  
૮૫) દાળ મણુ ૨૦ દર  
૩. ૪૧ મુજબ  
આપી તેના અ-  
નાજના વકરા  
આતે જમા  
ખા. પા. ૫.

૧૩૦) શા. મલુકચંદ તારાચંદ  
ખાતે જમા

૧૩૦) બાબતે ઘઉં મણુ

૪૦ રૂ. ૩ ના

લાવથી લાવ્યા તેના

અનાજની ખરીદી

ખાતે ઉધાર

ખા. પા. ૬

૫૦) શા. છોટાલાલ નાથાલાલ  
ખાતે જમા

૫૦) બાજરી મણુ ૫૦

લઈ ગયા તેના

હિસાબ પેટે આપી

ગયા તે. ખા. પા. ૬

કારતક સૂદ ૬ સોમવાર

૮૫) પરી. પીતાંબર નાથાલાલ  
ખાતે જમા

૮૫) તમારી પાસે ક્ષેણુ

હતા તે તમે શા.

પાનાચંદ ભગુભાઈ

પાસે કમુલાવ્યા તે

તેમને ખાતે ઉધાર

ખા. પા. ૫

૩૦) શા. છોટાલાલ નાથાલાલના  
ખાતે જમા

૩૦) અમારી વતી શા.

મલુકચંદ તારાચંદને

આપવા તમે કમુલ્યા

કારતક સૂદ ૫ રવિવાર

૧૩૭) શા. છોટાલાલ નાથાલાલ

ખાતે ઉધાર

૧૩૭) બાજરી મણુ ૫૦

દર રૂ. ૨૧૧ મુજબ

આપી તેના

ખા. પા. ૬

૧૩૦) શ્રી અનાજની ખરીદી  
ખાતે ઉધાર

૧૩૦) ઘઉં મણુ ૪૦

દર રૂ. ૩ ના

લાવથી શા. મલુ-

કચંદ તારાચંદને

ત્યાંથી લાવ્યા

તેના

ખા. પા. ૪

૧૦૦) શા. મલુકચંદ તારાચંદને  
ખાતે ઉધાર

૧૦૦) ઘઉં મણુ ૪૦

લાવ્યા તે પેટે

રોકડા આપ્યા તે

ખા. પા. ૬

કારતક સૂદ ૬ સોમવાર

૮૫) શા. પાનાચંદ ભગુભાઈને  
ખાતે ઉધાર

૮૫) પરી. પીતાંબરદાસ

નાથાલાલની વતી

તમે કમુલ્યા તે

તે તમારા ખાતે  
જમા ને તેમને  
ખાતે ઉધાર.ખા.પા.૬  
કારતક સુદ ૮ બુધવાર  
૬૧૧ શ્રી ધરખર્ચ ખાતે જમા  
૪૧૧ ધોતેજોટો ૧ વેચ્યો  
તેના  
૫) ટોપી નંગ ૨ વેચ્યો  
તેના

---

૬૧૧

ખા. પા. ૭

---

૧૩૮૫૧)≈

તેમના ખાતે જમા  
કરી તમારે ખાતે  
ઉધાર ખા.પા.૬  
૩૦) શા. મલુકચંદ તારાચંદના  
ખાતે ઉધાર  
૩૦) તમારા અમારી  
પાસે લેણા હતા  
તે શા. છોટાલાલ  
નાથાલાલ પાસે  
કબુલ્યા તે તેમના  
ખાતે જમા ને  
તમારા ખાતે ઉધાર  
ખા. પા. ૬

કારતક સુદ ૭ મંગળવાર  
૩૧)≈ શ્રી ધરખર્ચ ખાતે ઉધાર  
૮૧૧ ધોતીજોટો નંગ ૨  
૪૧૧ ટોપી નંગ ૨  
૧૦) ઘી શેર ૧૦  
૫૧૧ ખાંડ મલુ ૧  
૦૧૧ ધોળીને આપ્યો  
૧૧૧ દૂધનો આપ્યો  
૦૧૧ પરચુરણ સામાન

---

૩૧)≈

ખા. પા. ૭

---

૧૦૪૪૬)≈

૩૪૦૫) શ્રી જલુશ

---

૧૩૮૫૧)≈

## દશી પદ્ધતિ પ્રમાણે વ્યાજ ગણવાની રીત.

**વ્યાજવહી:—**ખાતાવહીમાં જે જે વ્યાજ ખાતાં આવ્યાં હોય, તે બધાં જુદાં કાઠી એક ચોપડામાં લખી સાલ આખરે તે ઉપરથી વ્યાજ કાઢવામાં આવે છે. આ ચોપડાને વ્યાજવહી કહે છે.

સાધારણ નિયમ એવો છે, કે વર્ષને અંતે વ્યાજ ખાતામાં જે રકમોની આપલે થઈ હોય, તે બધી રકમો તે તે વ્યાજ પર લખીને વ્યાજ ગણવામાં આવે છે. પણ જ્યારે કોઈ આસામી સાથે અમુક મુદત સુધીજ લેવડ દેવડ રાખી પછી બંધ કરવામાં આવે છે, તેવે વખતે વર્ષની અધવચમાં કે કોઈ પણ માસમાં વ્યાજ કાઢવામાં આવે છે. આ પ્રકારનાં વ્યાજ ખાતામાં વ્યાજ ગણતી વખતે વર્ષની શરૂઆતથી તે વર્ષના અંત સુધીના બારે માસ ગણવામાં આવતા નથી, પણ જે માસમાં હિસાબ બંધ કરવાનો હોય, તે માસ સુધીના માસ ગણવામાં આવે છે.

અંકગણિતમાં ‘સાદુ’ અને ‘ચન્દ્રવૃદ્ધિ’ એમ બે પ્રકારનું વ્યાજ આપેલું હોય છે. એજ પ્રમાણેનું વ્યાજ દેશીનામાં પણ છે. ફેર સાત એટલો છે કે અંકગણિતમાં દાખલા લાંબા ના થઈ જાય, માટે એક સાદી રકમ ઉપર બન્ને પ્રકારના વ્યાજના દાખલા સમેટવામાં આવેલા હોય છે. કોઈકજ દાખલા ધણી રકમોના હોય છે. જ્યારે દેશીનામાં આવતા વ્યાજના દાખલાઓમાં વર્ષ દરમિયાન બંને ખાતાદારને અરસપરસ ધણી રકમોની આપલે થઈ હોય, તેનું વ્યાજ ગણવાનું હોય છે.

વ્યાજ જુદી જુદી રીતે ગણવામાં આવે છે:—

**૧. સળંગ વ્યાજ ગણવાની રીત:—**આ રીતે વ્યાજ ગણવું સરળ છે. કારણ કે જે તિથિએ જે રકમ લખાઈ હોય, તે રકમના વર્ષના અંત સુધી અગરતો જ્યારે ખાતું બંધ કરવું હોય, ત્યાં સુધીના માસ, દિવસ ગણવામાં આવે છે. આમ ગણતાં સીધું પડે છે; પણ માસ, દિવસ અને સરના આંકડા ધણા મોટા આવે છે.

૨. કાપી વ્યાજ ગણવાની રીત:—ઉપરના કરતાં આ રીત જરા અધરી છે, પણ માસ, દિવસ એકબીજી રકમના પેટામાં કપાય છે; એથી તેની રકમોના માસ, દિવસના આંકડા ટુંકા આવે છે, અને તેથી તેના સરના આંકડા પણ ટુંકા આવે છે.

૩. વારોવારીઉં વ્યાજ ગણવાની રીત:—આ વ્યાજમાં મુદત વાર પ્રમાણે ગણાય છે. તેથી તેને વારોવારીઉં વ્યાજ કહે છે.

ઉપર પ્રમાણે વ્યાજ ગણવાની ત્રણ રીતો છે, તે દરેકનું સ્પષ્ટીકરણ અનુક્રમે નીચે આપવામાં આવેલું છે.

(૧) સળંગ વ્યાજ:—ખાતાદાર સાથે વર્ષ દરમિયાન જેટલા રૂપિયાની લેવડ દેવડ થઈ હોય, તે વ્યાજવહીમાં જમા રકમોને જમા તરફ અને ઉધાર રકમોને ઉધાર તરફ લખે છે. પછી વર્ષ આખરે કે દરારેલી મુદતે બંને ધણી સાથે મળીને બંને બાબતના સરવાળા ગણી નક્કી કરે છે કે ‘આટલા રૂપિયા લેણા’ અથવા ‘દેવા’ ત્યારબાદ તેની નીચે જે સાલનું વ્યાજ ગણવાનું છે, તે સાલ લખીને જમા ઉધાર કરી વ્યાજ ગણવા માટે ખોખું બનાવે છે. પછી એજ ખોખામાં માસ, દિવસ ગણીને દરેક રકમની સાથે નોંધે છે, અને તે ઉપરથી સર ગણી વ્યાજ નક્કી કરે છે. વ્યાજ દેવું કે લેણું નક્કી કર્યા પછી તે નીચે તારીજ બનાવે છે.

મનોચત્ન:—શાહ છોટાલાલ ગીરધરલાલનું ખાતું, સંવત ૧૯૮૧ ના આસો વદી ૦)) મુઘીનું. વ્યાજ રામ ૧૨ લેખે. (૧) રૂ. ૫૦૦) લઈ ગયા. કારતક સૂદ ૨). (૨) રૂ. ૩૫૦) આપી ગયા મહા વદ ૪. (૩) રૂ. ૧૫૦) લઈ ગયા વૈશાખ સૂદ ૫). (૪) રૂ. ૨૫૦) આપી ગયા શ્રાવણ વદ ૮. (૫) રૂ. ૧૦૦) લઈ ગયા ભાદરવા સૂદ ૧૨.

ખાતાવહીમાં તેનું ખાતું નીચે પ્રમાણે લખવું.

વ્યાજ રામ ૧૨) લેખે. ૦ા દિવસ કાપીને વ્યાજ ગણવું.

શાહ ઓટાલાલ ગીરધરલાલનું ખાતું સંવત ૧૯૮૧ ના સાલનું

જ

૩૧. ૩૫૦) મહા વદ ૪  
૩૧. ૨૫૦) આવણુ વદ ૮  

---

૩૧. ૬૦૦)  
૩૧. ૧૫૦) બાકી લેણા આસો  
વદ ૦))  

---

૩૧. ૭૫૦)

ઉ

૩૧. ૫૦૦) કારતક સુદ ૨  
૩૧. ૧૫૦) વૈશાખ સુદ ૫  
૩૧. ૧૦૦) ભાદરવા સુદ ૧૨  

---

૩૧. ૭૫૦)  
૩૧. ૧૫૦) બાકી લેણા

ઉપર પ્રમાણે ખાતાવહી ઉપરથી બાળવહીમાં રકમો ઉતારી ત્યાં બંને બાજુના સરવાળા કર્યા; અને બાકી લેણા નક્કી કર્યા.

**બાકી 'લેણા' અથવા 'દેવા' નક્કી કરવાની રીત:—**જમા રકમો હમેશ આપણા ખાતાદાર પાસેથી આપણી પાસે આવેલી હોય છે, જેથી બધી જમા રકમો તે 'દેવી રકમો' છે.

ઉધાર રકમો તે આપણે આપણા ખાતાદારને જે રકમો આપીએ તે છે, માટે બધી ઉધાર રકમો તે 'લેણા રકમો' છે. માટે જમા રકમોના કુલ સરવાળા જેટલું દેવું અને ઉધાર રકમોના કુલ સરવાળા જેટલું લેણું છે એ ધ્યાનમાં રાખવું. હવે જમાનો સરવાળો વધારે હોય, તો જેટલો વધારે હોય તેટલું દેવું; અને ઉધારનો સરવાળો વધારે હોય, તો જેટલો વધારે હોય તેટલું લેણું કહેવાય એ સ્પષ્ટ છે. માટે જમાના સરવાળામાંથી ઉધારનો સરવાળો બાદ કરી બાકી વધે, તેટલા ઉધાર બાજુએ 'બાકી દેવા' લખીને સરવાળો સરખો કરવો, તેમજ ઉધારના સરવાળામાંથી જમાનો સરવાળો બાદ કરી બાકી વધે તેટલા જમા બાજુએ 'બાકી લેણા' લખીને સરવાળો સરખો કરવો.

ઉપરના મનોચત્રમાં આપણે ખાતાદાર કુલ રૂ. ૬૦૦) આપી ગયો છે, અને રૂ. ૭૫૦) લઈ ગયો છે, માટે આપણા ખાતામાં દેવી રકમના



સરવાળા કરતાં લેણી રકમનો સરવાળો મોટો છે. અને તે બે સરવાળાનો તફાવત રૂ. ૧૫૦) (૭૫૦-૬૦૦=૧૫૦) છે. માટે જમા બાબતે '૧૫૦) બાકી લેણા' એ પ્રમાણે લખ્યું છે.

ઉપરના ખાતાનું ખોખું બનાવવાની રીત:—

વ્યાજ સંવત ૧૯૮૧ ની સાલનું બા. પા. ૮.

જ

ઉ

રૂ. ૩૫૦) મહા વદ ૪

રૂ. ૫૦૦) કારતક સુદ ૨

રૂ. ૨૫૦) શ્રાવણ વદ ૮

રૂ. ૧૫૦) વૈશાખ સુદ ૫

રૂ. ૧૫૦) બા. લે. આસો વદ ૦))

રૂ. ૧૦૦) ભાદરવા સુદ ૧૨

ઉપર પ્રમાણે ખાતાવહી ઉપરથી વ્યાજબહીમાં ઉતારી ખોખું લખ્યું. ખાતાવહીમાં પહેલા સળમાં રકમો લખી છે, પણ વ્યાજબહીમાં પહેલો સળ ખાલી રાખીને રકમો લખી છે, તેનું કારણ એ છે કે પહેલા સળમાં સર લખવાનો છે.

મુદત ગણવાની રીત:—સળંગ વ્યાજમાં મુદત સળંગ ગણાય છે, એટલે ઉપરના મનોયતનમાં જમા અને ઉધાર બાબતે જે જે રકમો લખી છે, તે દરેકની મુદત જ્યાંથી આપેલી હોય, ત્યાંથી તે ઠેઠ આસો વદ ૦)) સુધી સળંગ ગણવાની છે. તે નીચે પ્રમાણે ગણી બતાવવામાં આવી છે:—

અ. પહેલી રકમ રૂ. ૩૫૦) મહા વદી ૪ થી આસો વદ ૦)) સુધી રહી, માટે તેની મુદત મા. ૮. અને દિ. ૧૧ થઈ.

બ. જમાની બીજી રકમ રૂ. ૨૫૦) શ્રાવણ વદ ૮ થી આસો વદ ૦)) સુધી રહી, માટે તેની મુદત મા. ૨. અને દિ. ૭.

ક. ત્રીજી રકમ રૂ. ૧૫૦) બા. લે. ની મુદત હોય નહિ. કારણ કે તે છેલ્લા દિવસે એટલે આસો વદ ૦)) ને દિવસેજ બાકી કાઢેલી છે.

એજ પ્રમાણે ઉધાર બાબતની રકમોની મુદત:—

અ. ઉધાર બાબતની પહેલી રકમ રૂ. ૫૦૦) કારતક સુદ ૨ થી આસો વદ ૦)) સુધી રહી, માટે તેની મુદત મા. ૧૧ અને દિ. ૧૩.

જ. બીજી રકમ રૂ. ૧૫૦) વૈશાખ સુદ ૫ થી આસો વદ ૦))  
સુધી રહી, માટે તેની મુદત મા. ૫૧૧ ને દિ. ૧૦.

ક. ત્રીજી રકમ રૂ. ૧૦૦) ભાદરવા સુદ ૧૨ થી આસો વદ ૦))  
સુધી રહી, માટે તેની મુદત મા. ૧૧૧ ને દિ. ૩.

આ પ્રમાણે મુદત ગણીને ખોખામાં નીચે પ્રમાણે પુરવામાં આવે છે:

વ્યાજ સં. ૧૯૮૧ ની સાલનું.

જ

ઉ

રૂ. ૩૫૦) મહા વદ ૪  
મા. ૮-૧૧

રૂ. ૨૫૦) શ્રાવણ વદ ૮  
મા. ૨-૭

રૂ. ૧૫૦) આ. લે. આસો  
વદ ૦))

રૂ. ૫૦૦) કાર્તિક સુદ ૨  
મા. ૧૧-૧૩

રૂ. ૧૫૦) વૈશાખ સુદ ૫  
મા. ૫૧૧-૧૦

રૂ. ૧૦૦) ભાદરવા સુદ ૧૨  
મા. ૧૧૧-૩

સર ગણવાની રીત:—

રૂપીઆ અને મહીનાનો ગુણાકાર તે સર, અને રૂપીઆને દિવસે ગુણી  
૩૦ વડે ભાગવાથી જે આવે તે સર. એ પ્રમાણે જમા ઉધારની દરેક  
રકમનો સર નીચે પ્રમાણે ગણી બતાવ્યો છે:—

અ. જમા બાબુની પહેલી રકમ રૂ. ૩૫૦) ની મુદત મા. ૮ અને  
દિ. ૧૧ છે, તેને ઉપર આપેલી રીત પ્રમાણે ગુણતાં ૨૬૨૮૧ સર આવ્યો.

જ. બીજી રકમ રૂ. ૨૫૦) ની મુદત મા. ૨-૭ પ્રમાણે ૫૫૮૧  
તેમજ ઉધાર બાબુનો.

ક. પહેલી રકમ રૂ. ૫૦૦) ની મુદત મા. ૧૧૧-૧૩ પ્રમાણે  
૫૬૬૬૬૬૬ સર.

જ. બીજી રકમ રૂ. ૧૫૦) ની મુદત મા. ૫૧૧-૧૦ પ્રમાણે  
૮૭૫ સર.

ક. ત્રીજી રકમ રૂ. ૧૦૦) ની મુદત મા. ૧૧-૩ પ્રમાણે ૧૬૦ સર આવ્યો. તે નીચે પ્રમાણે ખોખામાં પુરવામાં આવે છે:—

વ્યાજ સં. ૧૯૮૧ ની સાલનું.

જ

ઉ

૨૬૨૮૧ રૂ. ૩૫૦) મહા વદ ૪

મા. ૮-૧૧

૫૯૬૬૧૧૧ રૂ. ૫૦૦) કારતક સૂદ ૨

મા. ૧૧-૧૩

૫૫૮૧ રૂ. ૨૫૦) શ્રાવણ વદ ૮

મા. ૨-૭

૮૭૫ રૂ. ૧૫૦) વૈશાખ સૂદ ૫

મા. ૫-૧૦

૧૫૦) બા. લે. આસો

વદી ૦))

૧૬૦ રૂ. ૧૦૦) ભાદરવા સૂદ ૨

મા. ૧-૩

૩૪૮૬૧૧ જમા બાબુનો કુર સર

૭૦૦૧૧૧ ઉધાર બાબુનો કુલ સર

૩૪૮૬૧૧

જમા બાબુનો સર

આદ કર્યો

૩૫૧૫૧

બાકી સર તેને ૬૦ વડે

લાગીને અર્ધા દિવસ-

૫૮૧૧

નો સર આદ કર્યો.

૩૪૫૬૧૧

બાકી સર તેને આપેલી

૪૧૨

તેરીખ ૧૨ આના છે,

તે વડે ગુણતાં-

૪૧૪૮૧ બદામ આવી

=૨૫૧૧૧૧૧ ૬ બા. વ્યાજ બાકી

લેણું આવ્યું



**તારીજ:**—વ્યાજ ગણીને નક્કી કર્યા પછી મથાળે ‘તારીજ’ લખીને જે સાલની તે તારીજ હોય, તે સાલ લખવી. પછી જમા ઉધારની લીટીઓ દોરીને મુદલ આકી અને વ્યાજ લખવામાં આવે છે. તેની રીત નીચે પ્રમાણે છે:—

તારીજ બનાવતી વખતે મુદલ આકી, અને વ્યાજના સંબંધમાં જુદા જુદા ચાર પ્રસંગ આવે છે:—

(૧) મુદલ આકી લેણા અને વ્યાજ પણ આકી લેણું—આ પ્રમાણે હોય, તો તારીજમાં ઉધાર બાબતે તે બંને રકમનો સરવાળો કરીએ તેટલા આકી લેણા નીકળે.

(૨) મુદલ આકી દેવા અને વ્યાજ પણ આકી દેવું—આ પ્રમાણે હોય, તો તારીજમાં જમા બાબતે તે બંને રકમનો સરવાળો કરીએ તેટલા રૂપીઆ આકી દેવા કહેવાય.

(૩) મુદલ આકી લેણા અને વ્યાજ દેવું—આ પ્રમાણે હોય તો ઉધાર બાબતે તે બંનેની બાદબાકી કરી આકી વધે તે આકી લેણા જણાવવા.

(૪) મુદલ આકી દેવા અને વ્યાજ લેણું:—આ પ્રમાણે હોય, તો તારીજમાં જમા બાબતે તે બંનેની બાદબાકી કરી આકી વધે તે આકી દેવા જણાવવા.

છેલ્લી બે બાબતોમાં એ યાદ રાખવું કે જે મુદલ આકી વધારે હોય, અને વ્યાજ ઓછું હોય, તો ઉપર પ્રમાણે કરવું; પણ જે મુદલ આકી ઓછા હોય, અને વ્યાજ વધારે હોય, તો તારીજમાં એથી ઉલટી રીતે કરવું.

**બે જુદી તેરીબો:**—ખાતાવહીમાં જમા અને ઉધાર રકમોની બે જુદી તેરીબો પણ હોય છે. દાખલા તરીકે આપણે ગરજ હોય, તો આપણાં ખાતાદાર પાસેથી વધુ વ્યાજે રૂપીઆ લઈએ, અને ઓછા વ્યાજે જમા કરાવીએ. તેજ પ્રમાણે આપણા ખાતાદારને પૈસાની ગરજ હોય, તો આપણી પાસેથી વધારે વ્યાજે પૈસા લે, અને ઓછા વ્યાજે જમા કરાવે.

ખાતાવહી.

## ખાતાવહી.

રોજમેળમાં જુદે જુદે ખાતે રકમો જમા-ઉધાર કરવામાં આવી હોય છે. એકજ ખાતામાં ઘણી વાર રકમો જમા યા ઉધાર થએલી હોય છે.

જુદા જુદા આસામીને એકબીજાનું કેટલું લેણું કે દેવું છે, અથવા અમુક બાબત માટે કેટકેટલી રકમ જમા અથવા ઉધાર થઇ છે, તે એકજ ઠેકાણે લખી રાખ્યું હોય તો જાણવું સુગમ પડે છે. એટલા માટે વેપારીઓ “ખાતાવહી” નામનો એક જુદોજ ચોપડો રાખે છે. ખાતાવહીમાં અમુક આસામીનું ખાતું પાડવું હોય તો પ્રથમ તેનું નામ લખી, પછી “નું ખાતું” લખવું, અને છેડે ખાતું કય સાલનું છે તે લખવું; પછી તેની નીચે જમા ઉધારની નિશાનીઓ કરવી.

**નમુનો:—**

શાહ અમૃતલાલ વાડીલાલનું ખાતું.

સં. ૧૯૮૧

જ ઉ

રોજમેળમાં જેટલા આસામીઓ સાથે આપલે થઈ હોય, અને જે જે બાબત સંબંધી આપલે થઇ હોય તે બધાનાં ખાતાં ખાતાવહીમાં આ રીતે પાડવામાં આવે છે. દરેક ખાતામાં આખા વરસમાં આપલે થવાની હોય તેના પ્રમાણમાં જગા રાખવી.

**રોજમેળ પરથી ખાતાવહી તૈયાર કરવાની રીત:—**રોજમેળમાં જેને ખાતે જે રકમ જમા કે ઉધાર લખી હોય, તે રકમ તેના ખાતામાં તે બાજુ જમા કે ઉધાર લખવી; એટલે જમા રકમ જમા તરફ અને ઉધાર રકમ ઉધાર તરફ લખવી. તેની પાસે રોજમેળના કયા પાનામાં આ રકમ છે તે જાણવા સાડ રો. પા. (રોજમેળ પાનું) કરી પાનાનો નંબર લખી તેની પાસે મિતિ લખવી. રોજમેળમાં તે રકમની નીચે ખા. પા. (ખાતાવહી પાનું) લખી ખાતાવહીમાં તે રકમ જે પાને ખતવવામાં આવી હોય તે પાનું લખવું. આથી ખાતાવહીમાં તે રકમ ખતવાઈ છે કે નહિ તેની ખબર પડે છે, અને કયે પાને તે છે તે પણ જણાય છે.

આ પ્રકરણમાં રોજમેળમાં જે નામું લખ્યું છે, તે ઉપરથી નીચે પ્રમાણે ખાતાવહી તૈયાર કરી છે.

ખા. પા. ૧

શાહ અમૃતલાલ વાડીલાલનું ખાતું.

સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૧૧૭૭૦) રો. પા. ૧ કારતક સુદ ૧ ૪૫૨૧૧૧૧૧૧ રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))	૧૨૨૨૨૧૧૧૧૧૧ આકી દેવા. ૧૨૨૨૨૧૧૧૧૧૧
૧૨૨૨૨૧૧૧૧૧૧	
૧૨૨૨૨૧૧૧૧૧૧ આકી દેવા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૦)) નવી ખા. પા. ૧	
૧૨૨૨૨૧૧૧૧૧૧	

શ્રી ઇમારત ખાતું.

સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૧૬૦૦) રો. પા. ૧૭ કારતક વદ ૨ ૧૬૦૦) ૨૧૨૦) આકી લેણા. ૩૭૨૦)	૩૦૦૦) રો. પા. ૧ કારતક સુદ ૧ ૭૨૦) રો. પા. ૧૭ કારતક વદ ૨ ૩૭૨૦) ૨૧૨૦) આકી લેણા સં. ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૦)) નવી ખા. પા. ૧ ૨૧૨૦)

શ્રી જમીન ખાતું.

સં. ૧૯૮૧

જ	ઉ
૬૪૦) રો. પા. ૧૪ કારતક સુદ ૧૪ ૬૪૦) ૨૩૬૫) આકી લેણા. ૩૦૩૫)	૧૦૦૦) રો. પા. ૧ કારતક સુદ ૧ ૨૦૩૫) રો. પા. ૧૪ કારતક સુદ ૧૪ ૩૦૩૫) ૨૩૬૫) આકી લેણા સં. ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૦)) નવી ખા. પા. ૧ ૨૩૬૫)



ખા. પા. ૨

શ્રી દાગીના ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૨૫૫) રો. પા. ૨૯ કારતક વદ ૧૪	૫૦૦) રો. પા. ૧ કારતક સુદ ૧
	૨૨૭૩૮ રો. પા. ૨૭ કારતક વદ ૧૨
૨૫૫)	૨૧) રો. પા. ૨૮ કારતક વદ ૧૩
૪૯૩૮ ખાકી લેણા.	૭૪૮૧૮
૭૪૮૧૮	૪૯૩૮ ખાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૦)) નવી ખા. પા. ૨

૪૯૩૮

શ્રી વાસણ ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૩૦૦) ખાકી લેણા.	૩૦૦) રો. પા. ૧ કારતક સુદ ૧
૩૦૦)	૩૦૦)
	૩૦૦) ખાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૦)) નવી ખા. પા. ૨
	૩૦૦)

શ્રી ઢોર ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૧૭૦૧૧ રો. પા. ૨૭ કારતક વદ ૧૨	૭૦) રો. પા. ૧ કારતક સુદ ૧
૧૨૩) રો. પા. ૨૯ કારતક વદ ૧૪	૯૦) રો. પા. ૧૬ કારતક વદ ૧
૧૪૦૧૧૮	૧૬૦)
૧૬) ખાકી લેણા.	૧૬) ખાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૦)) નવી ખા. પા. ૨
૧૬૦)	૧૬)

ખા. પા. ૩

પટેલ અમથાભાઈ નાથાભાઈનું ખાતું	સંવત ૧૯૮૧
૩૪૫) રો. પા. ૧૬ કારતક વદ ૧	૪૦૦) રો. પા. ૧ કારતક સૂદ ૧
૩૪૫)	૨૦) રો. પા. ૧૬ કારતક વદ ૧
૭૫) બાકી લેણા.	૪૨૦)
૪૨૦)	૭૫) બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ના કારતક વદ ૦)) નવી ખા. પા. ૩
	૭૫)

શ્રી શેર ખાતું	સંવત ૧૯૮૧
૨૪૬) રો. પા. ૧૫ કારતક સૂદ ૧૫	૧૦૦૦) રો. પા. ૧ કારતક સૂદ ૧
૨૪૬)	૩૦૪) રો. પા. ૧૫ કારતક સૂદ ૧૫
૧૦૫૫) બાકી લેણા.	૧૩૦૪)
૧૩૦૪)	૧૦૫૫) બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૦)) નવી ખા. પા. ૩
	૧૦૫૫)

શ્રી પરચુરણ સામાન ખાતું	સંવત ૧૯૮૧
૫૦૦) બાકી લેણા.	૫૦૦) રો. પા. ૧ કારતક સૂદ ૧
૫૦૦)	૫૦૦)
	૫૦૦) બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૦)) નવી ખા. પા. ૩
	૫૦૦)

ખા. પા. ૪

શ્રી અનાજ ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૬૨૧૧ રો. પા. ૨ કારતક સૂદ ૨	૮૦૦) રો. પા. ૨ કારતક સૂદ ૨
૮૪૧૨ રો. પા. ૪ કારતક સૂદ ૪	૧૩૦) રો. પા. ૫ કારતક સૂદ ૫
૧૩૭૧ રો. પા. ૫ કારતક સૂદ ૫	૧૨૦) રો. પા. ૧૬ કારતક વદ ૧
૪૦) રો. પા. ૯ કારતક સૂદ ૯	૧૩૫) રો. પા. ૨૪ કારતક વદ ૯
૧૧૦) રો. પા. ૨૪ કારતક વદ ૯	૯૯) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))
૮૪૯૧૧૧ રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))	

૧૨૮૪) =

૧૨૮૪) =

શાહ દીપચંદ શામળદાસનું ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૧૦૦) રો. પા. ૩ કારતક સૂદ ૩	૩૦૦) રો. પા. ૨ કારતક સૂદ ૨
૨૦૦) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))	

૩૦૦)

૩૦૦)

શ્રી કાપડ ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૭૯૨) રો. પા. ૨ કારતક સૂદ ૨	૧૫૧૨) રો. પા. ૨ કારતક સૂદ ૨
૭૦૦) રો. પા. ૧૩ કારતક સૂદ ૧૩	૪૦૫૧૧ રો. પા. ૪ કારતક સૂદ ૪
૬૦) રો. પા. ૧૯ કારતક વદ ૪	૩૪૧૧ રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))
૪૦૦) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))	

૧૯૫૨)

૧૯૫૨)

ખા. પા. ૫

પટેલ આશાલાલ મૂળાજીભાઈનું ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૨૦૦) રો. પા. ૨ કારતક સુદ ૨

૫૦) રો. પા. ૩ કારતક સુદ ૩

૫૦) રો. પા. ૨૪ કારતક વદ ૯

૭૫) રો. પા. ૨૩ કારતક વદ ૮

૫૦) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))

૧૭૫) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))

૩૦૦)

૩૦૦)

શાહ પાનાચંદ હેમચંદનું ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૪૦૦) રો. પા. ૪ કારતક સુદ ૪

૯૫૭) રો. પા. ૨૯ કારતક વદ ૧૪

૬૫૨) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))

૯૫૭)

૧૦૫૨)

૯૫) બાકી દેવા.

૯૫) બાકી દેવા સં. ૧૯૮૧ ના  
કારતક વદ ૦)) નવી ખા. પા. ૪

૧૦૫૨)

૯૫)

પરીખ ખીતાંબર નાથાલાલનું ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૮૫) રો. પા. ૬ કારતક સુદ ૬

૮૫) રો. પા. ૪ કારતક સુદ ૪

૮૫)

૮૫)

ખા. પા. ૬

શાહ મહુકચંદ તારાચંદનું ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૧૩૦) રો. પા. ૫ કારતક સુદ ૫

૧૦૦) રો. પા. ૫ કારતક સુદ ૫

૫૫) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))

૩૦) રો. પા. ૬ કારતક સુદ ૬

૧૮૫)

૧૩૦)

૫૫) આકી દેવા.

૫૫) આકી દેવા સં. ૧૯૮૧ ના

કારતક વદ ૦)) નવી ખા. પા. ૪

૧૮૫)

૫૫)

શાહ છોટાલાલ નાથાલાલનું ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૫૦) રો. પા. ૫ કારતક સુદ ૫

૧૩૭ા રો. પા. ૫ કારતક સુદ ૫

૩૦) રો. પા. ૬ કારતક સુદ ૬

૫૭ા રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))

૧૩૭ા

૧૩૭ા

શાહ પાનાચંદ ભગુભાઈનું ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૯૫) આકી લેણા.

૮૫) રો. પા. ૬ કારતક સુદ ૬

૧૦) રો. પા. ૨૪ કારતક વદ ૯

૯૫)

૯૫)

૯૫) આકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના

કારતક વદ ૦)) નવી ખા. પા. ૪

૯૫)

ખા. પા. ૭

શ્રી ધરખર્ચ ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

૬૧૧ રો. પા. ૮ કારતક સુદ ૮

૫) રો. પા. ૯ કારતક સુદ ૯

૧૧૨૧ રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))

૧૨૭)

ઉ

૩૧) રો. પા. ૭ કારતક સુદ ૭

૪૦) રો. પા. ૯ કારતક સુદ ૯

૨૫) રો. પા. ૧૦ કારતક સુદ ૧૦

૨૫) રો. પા. ૨૩ કારતક વદ ૮

૫) રો. પા. ૨૮ કારતક વદ ૧૩

૧૨૭)

શ્રી ધીનું ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

૩૪૧૦૧૧ રો. પા. ૨૯ કારતક વદ ૧૪

૩૪૧૦૧૧

ઉ

૫) રો. પા. ૯ કારતક સુદ ૯

૩૧૭૬૧૧૧ રો. પા. ૨૬ કારતક વદ ૧૧

૨૨૮૧૧૧૧ રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))

૩૪૧૦૧૧

શ્રી વટાવ ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

૨૩) રો. પા. ૧૦ કારતક સુદ ૧૦

૦૧૧૧ રો. પા. ૧૮ કારતક વદ ૩

૧૨૧૧ રો. પા. ૨૦ કારતક વદ ૫

૧૦) રો. પા. ૨૫ કારતક વદ ૧૦

૧૨) રો. પા. ૨૬ કારતક વદ ૧૧

૫૬૦૧૧૧૧ રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))

૬૪૮૧૧૧૧

ઉ

૧૫) રો. પા. ૧૬ કારતક વદ ૧

૦૧ રો. પા. ૧૮ કારતક વદ ૩

૨૦) રો. પા. ૨૦ કારતક વદ ૫

૧૬૦૧૧૧ રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))

૪૫૨૧૧૧૧૧ રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))

૬૪૮૧૧૧૧

ખા. પા. ૮

શ્રી ચાંલસા ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૧૦) રો. પા. ૧૧ કારતક સદ ૧૧

૧) રો. પા. ૧૧ કારતક સદ ૧૧

૧૦)

૧)

૯) આકી દેવા સં. ૧૯૮૧ના કાર-  
તક વદ ૦)) નવી ખા. પા. ૫

૯) આકી દેવા.

૧૦)

૯)

પટેલ લીખાભાઈ બકોરભાઈનું ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૫૦) રો. પા. ૧૨ કારતક સદ ૧૨

૫૦) રો. પા. ૨૩ કારતક વદ ૮

૨૦) રો. પા. ૨૦ કારતક વદ ૫

૨૦) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))

૭૦)

૭૦)

શાહ મોહનલાલ રાજપાલનું ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૩૭૥ રો. પા. ૨૮ કારતક વદ ૧૩

૨૫) રો. પા. ૧૨ કારતક સદ ૧૨

૧૨૥ રો. પા. ૨૦ કારતક વદ ૫

૩૭૥

૩૭૥

ખા. પા. ૯

શ્રી હથુ ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૬૦૦) રો. પા. ૧૬ કારતક વદ ૪

૨૦૦) રો. પા. ૧૩ કારતક સૂદ ૧૩

૭૦૦) રો. પા. ૧૩ કારતક સૂદ ૧૩

૬૦૦)

૬૦૦)

શ્રી ખેતરતું ઉપજ ખર્ચ ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૬૦) રો. પા. ૧૪ કારતક સૂદ ૧૪

૧૫) રો. પા. ૧૪ કારતક સૂદ ૧૪

૧૦૦) રો. પા. ૨૩ કારતક વદ ૮

૫૬૧૧- રો. પા. ૨૫ કારતક વદ ૧૦

૮૮૧૩ રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))

૧૬૦)

૧૬૦)

શ્રી વ્યાજ ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૬૦) રો. પા. ૧૫ કારતક સૂદ ૧૫

૮૦) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))

૨૦) રો. પા. ૧૬ કારતક વદ ૧

૮૦)

૮૦)



આ. ખા. ૧૦

શ્રી ભાડા ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૨૦) રો. પા. ૧૭ કારતક વદ ૨

૩૫) રો. પા. ૧૭ કારતક વદ ૨

૧૫) રો. પા. ૩૦ કારતક વદી ૦))

૩૫)

૩૫)

શાહ ગોપાલદાસ દેવરાજનું ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૧૦૦૧ રો. પા. ૨૧ કારતક વદ ૬

૨૦૦) રો. પા. ૧૯ કારતક વદ ૪

૧૦૦૧

૨૦૦)

૯૯૯૯ આકી લેણા.

૯૯૯૯ આકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના  
કારતક વદ ૦)) નવી આ. પા. ૫

૨૦૦)

૯૯૯૯

પરીખ પુરુષોત્તમ મૂળચંદનું ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૨૦૦) રો. પા. ૨૧ કારતક વદ ૬

૭૬૦) રો. પા. ૧૯ કારતક વદ ૪

૧૦૦૦) રો. પા. ૨૬ કારતક વદ ૧૧

૫૦૦) રો. પા. ૨૨ કારતક વદ ૭

૧૨૦૦)

૧૨૬૦)

૬૦) આકી લેણા.

૬૦) આકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના  
કારતક વદ ૦)) નવી આ. પા. ૬

૧૨૬૦)

૬૦)

ખા. ખા. ૧૧

શ્રી હંડીઆમણ ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૧) રો. પા. ૨૧ કારતક વદ ૬ ૫) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))

૧૥ રો. પા. ૨૨ કારતક વદ ૭

૨૥ રો. પા. ૨૬ કારતક વદ ૧૧

૫)

૫)

શ્રી મનોરચંદ હરખચંદનું ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૪૦૧૥ આકી લેણા.

૪૦૧૥ રો. પા. ૨૨ કારતક વદ ૭

૪૦૧૥

૪૦૧૥

૪૦૧૥ આકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના  
કારતક વદ ૦)) નવી ખા.  
પા. ૬

૪૦૧૥

શ્રી પગાર ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૮૦) રો. પા. ૨૩ કારતક વદ ૮

૨૫) રો. પા. ૨૩ કારતક વદ ૮

૫૫) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))

૮૦)

૮૦)

ખા. પા. ૧૨

શ્રી કેશ-સર્વિક્ષિત ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

૩૦) આકી લેણા.

ઉ

૩૦) રો. પા. ૨૩ કારતક વદ ૮

૩૦)

૩૦)

૩૦) આકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના  
કારતક વદ ૦)) નવી ખા.  
પા. ૭

૩૦)

શ્રી સિલિકની વધધર ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

૧૦) રો. પા. ૨૪ કારતક વદ ૯

ઉ

૧૦) રો. પા. ૨૩ કારતક વદ ૮

૧૦)

૧૦)

શ્રી ધર્માદા ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

૩૦) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))

ઉ

૫) રો. પા. ૨૪ કારતક વદ ૯

૨૫) રો. પા. ૨૮ કારતક વદ ૧૩

૩૦)

૩૦)

ખા. પા. ૧૩

મહેતા ભોગીલાલ દેવરાંકરનું ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૨૧૧૮ રો. પા. ૨૫ કારતક વદ ૧૦	૨૧૧૮ રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))
<u>૨૧૧૮</u>	<u>૨૧૧૮</u>

પગી ધનાજી ગેંદાસજીનું ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૧૦૦) બાકી લેણા.	૧૦૦) રો. પા. ૨૫ કારતક વદ ૧૦
<u>૧૦૦)</u>	<u>૧૦૦)</u>
	૧૦૦) બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૦))નવી ખા.પા.૭
	<u>૧૦૦)</u>

શ્રી શાહ ખાતું

સંવત ૧૯૮૧

જ	ઉ
૪૦૦) બાકી લેણા.	૪૦૦) રો. પા. ૨૫ કારતક વદ ૧૦
<u>૪૦૦)</u>	<u>૪૦૦)</u>
	૪૦૦) બાકી લેણા સં. ૧૯૮૧ ના કારતક વદ ૦))નવા ખા.પા.૭
	<u>૪૦૦)</u>

આ. પા. ૧૪

હસાલ મોહનલાલ છોટાલાલનું આતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૧૨૨૫) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))

૧૨૨૫) રો. પા. ૨૬ કારતક વદ ૧૧

૧૨૨૫)

૧૨૨૫)

પરીખ સુરજ દેવજીનું આતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૧૨૨૫) રો. પા. ૨૬ કારતક વદ ૧૧

૩૦) રો. પા. ૨૬ કારતક વદ ૧૧

૧૧૯૫) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))

૧૨૨૫)

૧૨૨૫)

મોદી પીતાંબર નાથાલાલનું આતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૩૧૭૬૥૥૥ રો. પા. ૨૬ કારતક  
વદ ૧૧૩૧૭૬૥૥૥ રો. પા. ૩૦ કારતક  
વદ ૦))

૩૧૭૬૥૥૥

૩૧૭૬૥૥૥

પરીખ નાથાલાલ બપાલાલનું આતું

સંવત ૧૯૮૧

જ

ઉ

૧૦) રો. પા. ૩૦ કારતક વદ ૦))

૧૦) રો. પા. ૩ કારતક સુદ ૩

૧૦)

૧૦)

આ પ્રમાણે જમા અને ઉધાર રકમોની બે જુદી તેરીઓ હોય, તો ઉપર બતાવેલી રીત પ્રમાણે ખોખું બનાવી મુદત ગણી સર ગણવા. અને બંને બાબતના સરનો જુદો જુદો સરવાળો પણ કરવો. પણ આવા પ્રસંગે બે સરોની બાદબાકી ન કરતાં બંને સરોનું જુદી જુદી તેરીખ પ્રમાણે જુદું જુદું વ્યાજ ગણી જે વ્યાજ આવે, તેની બાદબાકી કરવી. બાકી વધે તે વ્યાજ બાકી લેણું છે કે દેવું તે નક્કી કરી ઉપર મુજબ મથાવિધિ તારીજ બનાવવી.

સળંગ વ્યાજનો એક સામટો નમુનો નીચે આપવામાં આવ્યો છે:—

શાહ શાન્તિલાલ હગનલાલનું ખાતું. સંવત: ૧૯૮૧ના  
આસો વદ ૦)) મુધીનું.

વ્યાજ રામ ૧૦ લેખે. અર્ધો દિવસ કાપવો.

જ	ઉ
રૂ. ૩૦૦) કારતક સુદ ૨	રૂ. ૨૦૦) મહા વદ ૬
રૂ. ૧૫૦) ચૈત્ર વદ ૧૨.	રૂ. ૨૫૦) જેઠ સુદ ૨
રૂ. ૭૫) બાદરવા સુદ ૪	
	રૂ. ૪૫૦)
રૂ. ૫૨૫)	રૂ. ૭૫) બાકી દેવા આસો વદ ૦))
	રૂ. ૫૨૫)

વ્યાજ સંવત ૧૯૮૧ની સાલનું.

જ	ઉ
૩૫૮૦ રૂ. ૩૦૦) કારતક સુદ ૨ મા. ૧૧-૧૩	૧૬૬૦ રૂ. ૨૦૦) મહા વદ ૬ મા. ૮-૯
૬૧૫ રૂ. ૧૫૦) ચૈત્ર વદ ૧૨ મા. ૬-૩	૧૨૩૩ રૂ. ૨૫૦) જેઠ સુદ ૨ મા. ૪-૧૩
૧૪૦ રૂ. ૭૫) બાદરવા સુદ ૪ મા. ૧-૧૧	રૂ. ૭૫) બાકી દેવા આ. વદ ૦))

૪૬૩૫

૨૮૬૩

જ

ઉ

૪૬૩૫ જમા સર.

~

૨૮૯૩ ઉધાર સર.

~

૧૭૪૧૧૧૧ બાકી સર.

~

૨૬ અર્ધા દિ. નો સર.

~

૧૭૧૨૧૧

x૧૦ આ. તેરીખ.

~

૧૭૧૨૭૧ બદામ.

=૩. ૧૦૧૧૨૧૧ બદામ વ્યાજ દેવું.

## તારીજ સંવત ૧૬૮૧ની સાલની.

જ

ઉ

શ. ૭૫) મુદલ બાકી દેવા સંવત

૧૬૮૧ની સાલના

૩. ૮૫૧૧૨૧૧ બ. બાકી દેવા.

~

૩. ૧૦૧૧૨૧૧ બ. વ્યાજ સંવત

૩. ૮૫૧૧૨૧૧ બ.

૧૬૮૧ ના આસો

૫૬ ૦)) તે દિને

બંને ધણીએ મળા

હિસાબ ગણી નક્કી

કર્યા તેના.

~

૩. ૮૫૧૧૨૧૧ બ.

~

~

કાપી વ્યાજ.

ખોખું બનાવવાની રીત:—ખાતાવહી ઉપરથી વ્યાજવહીમાં રકમો ઉતારી તેમાં બાકી કાઢી લેણા અથવા દેવા નક્કી કરવા. તે નીચે સાલ, મિતિ વગેરે લખી જમા ઉધારની લીટીઓ દોરવી.

પછી જમા ઉધાર રકમોમાંની પ્રથમ રકમોમાંથી જે રકમ મોટી હોય, તે તે બાબુએ લખવી, અને તેમાંથી વિરુદ્ધ બાબુની જેટલી રકમો બાદ જતી હોય તે અને બાકી વધતા હોય તે અનુક્રમે તેના પેટામાં લખવી. (મુખ્ય રકમની સાથે તેનાં માસ-મિતિ લખવાં પણ પેટા રકમોને લખવાં નહિ, કારણ કે પેટા રકમોને મુખ્ય રકમનાં માસ-મિતિ લાગુ પડે છે). પછી વિરુદ્ધ બાબુની જેટલી રકમો બાદ ગણ હોય, તેટલી ખોખામાં તેની બાબુએ માસ-મિતિ સાથે લખવી અને તે નીચે અનુક્રમે આવતી બીજી રકમ પણ લખવી. તેમાંથી વિરુદ્ધ બાબુની બાકી રહેલી રકમ તેમજ તે બાબુની મુખ્ય રકમોમાંથી જેટલી બાદ થઈ શકતી હોય, તે બધી તેના પેટામાં ઉતારી બાકી કાઢવી. આ પ્રમાણે છેવટ સુધી કરવું. છેવટે મુદ્દલ જેટલી બાકી હોય, તેટલાજ બાકી નીકળે તો ખોખું ખરૂં છે એમ સમજવું. મનોચત્તન:—

શાહ કાન્તિલાલ કેશવલાલનું ખાતું. સંવત ૧૯૮૧ના

આસો વદ ૦)) સુધીનું.

વ્યાજ રામ ૮ લેખે અર્ધો દિવસ કાપીને વ્યાજ ગણવું.

જ	ઉ
રૂ. ૫૦૦) માગશર વદ ૨	રૂ. ૧૫૦) પોષ સદ ૧૨
રૂ. ૧૦૦) ચૈત્ર વદ ૪	રૂ. ૬૦૦) મહા વદ ૪
રૂ. ૩૫૦) જેઠ સદ ૨	રૂ. ૨૫૦) ભાદરવા સદ ૨
રૂ. ૯૫૦)	રૂ. ૧૦૦૦)
રૂ. ૫૦) બાકી લેણા આસો વદ ૦))	રૂ. ૫૦) બાકી લેણા.
રૂ. ૧૦૦૦)	



## વ્યાજ સંવત ૧૯૮૧ની સાક્ષતું.

જ	ઉ
૮૪૮૧ શ. ૫૦૦) માગશર વદ ૨	૦ શ. ૧૫૦) પોષ સુદ ૧૨
૧૨૫ શ. ૧૫૦) મા. ૦૧-૧૦	૭૧૫ શ. ૬૦૦) મહા વદ ૪
૭૨૩ શ. ૩૫૦) મા. ૨-૨	૦ શ. ૩૫૦)
૦ શ. ૧૦૦) ચૈત્ર વદ ૪	૨૦૦ શ. ૧૦૦) મા. ૨
૬૦૦ શ. ૩૫૦) જ્યેષ્ઠ સુદ ૨	૫૧૫ શ. ૧૫૦) મા. ૩-૧૩
૦ શ. ૧૫૦)	૯૬૧૧ શ. ૨૫૦) ભાદરવા સુદ ૨
૬૦૦ શ. ૨૦૦) મા. ૩	૦ શ. ૨૦૦)
	૯૬૧૧ શ. ૫૦) બાકી લેણા આસો વદ ૦))

_____	_____
૧૪૪૮૧ જમાનો સર.	૮૧૧૧૧ ઉધાર બાબુનો સર

૮૧૧૧૧ ઉધાર બાબુનો સર બાદ.

૬૩૬૧૧ બાકી સર.

૧૦૧ અર્ધા દિવસનો સર બાદ.

૬૨૬ બાકી સર.

× ૮ આનાની તેરીખ.

૫૦૦૮ બદામ=શ. ૩) = ૦૧ દોકડો.

વ્યાજ દેવું તેની તારીખ નીચે પ્રમાણે:—

તારીજ સંવત ૧૯૮૧ની સાલની.

જ

ઉ

શ. ૪૬૧૧૧~૫૧૧ દો. બાકી લેણા.

શ. ૫૦)

મુદત બાકી લેણા

સંવત ૧૯૮૧ ની

સાલના

શ. ૪૬૧૧૧~૫૧૧ દો.

—

શ. ૩)૦૦૧ દો. વ્યાજના દેવા

સંવત ૧૯૮૧ના આસો

વદ ૦)) ને દિને બન્ને

ધણીએ મળીને દિસાબ

ગણી નક્કી કર્યા તે.

શ. ૪૬૧૧૧~૫૧૧ દો.

નોટ:—જે વર્ષમાં અધિક માસ હોય, તે વર્ષના ૧૩ માસ ગણવા, એટલે મુદત ગણતી વખતે વચ્ચે અધિક માસ આવે તો તે બન્ને માસ ગણતરીમાં લેવા જોઈએ. વિદ્યાર્થીઓએ અધિક માસવાળી સાલ ખાસ યાદ રાખવી, કારણ કે તેમને આપવામાં આવેલા ખાતા ઉપરથી વ્યાજ ગણવાનું હોય છે, અને અધિક માસવાળી સાલને મથાળે તે સાલ લખવામાં આવે છે, પણ અધિક માસની સૂચના વખતે ન પણ હોય.

માસ-દિવસ ગણવાની રીત:—સળંગ વ્યાજમાં જેમ દરેક રકમની મુદત તેની શરૂઆતથી આસો વદ ૦)) સુધીની ગણાય છે, તેમ આમાં નથી. એ આ વ્યાજમાં ખાસ બેદ છે.

જે જે રકમો વિરુદ્ધ બાબુની મુખ્ય રકમોના પેટામાં લખાય છે, અને જે જે રકમો બાકી નીકળવાથી વિરુદ્ધ બાબુએ પેટામાં લખાય છે, તેજ રકમોના માસ દિવસ ગણાય છે, અને તે જે મુખ્ય રકમના પેટામાં હોય છે, તે મુખ્ય રકમની મિતિ તેની દરેક પેટા રકમને લાગુ પડે છે;

એટલે જે પેટા રકમ એક બાબુએ તેની મુખ્ય રકમના પહેલા માસમાં હોય, તે બીજી બાબુએ જેના પેટામાં હોય ત્યાં સુધીનીજ મુદત ગણાય છે, એટલે મુદત ઘણી ઓછી થઈ જાય છે—મતલબ કે કપાઈ જાય છે, મારેજ તેને ‘કાપીવ્યાજ’ કહે છે.

પેટા રકમની મુદત ગણી કાઢીને પહેલા માસવાળી બાબુએ તે પેટા રકમની સાથે લખવી, અને તેની વિરુદ્ધ બાબુએ તેજ રકમની સામે મીઠું મૂકવું. પછી જેની જેની મુદત લખાઈ હોય તેનો સર ગણી તેની સામે મૂકવો, અને જેની આગળ શન્ય હોય તેનું કંઈ ગણવાનું નથી. છેવટે બધા પેટા સરોનો સરવાળો મુખ્ય રકમને મથાળે ચઢાવવો, અને જો પેટા રકમોનો સર ન હોય અને શન્ય હોય તો મુખ્ય રકમને મથાળે પણ શન્ય મૂકવું. એ પ્રમાણે બધા સરોના સરવાળા તે તે બાબુએ કરી સુળંગ વ્યાજની રીતેજ વ્યાજ કાઢવું.

### વારોવારીઉં વ્યાજ.

વારોવારીઉં વ્યાજ ગણવાની રીત પણ કાપી વ્યાજના જેવી છે, તે બંનેમાં જે ફેર છે, તે માત્ર મુદત ગણવાનો છે અને તે એ કે કાપી વ્યાજમાં તિથિ પ્રમાણે મુદત ગણાય છે, અને વારોવારીઆમાં વાર પ્રમાણે મુદત ગણાય છે. તેની રીત નીચે પ્રમાણે છે:—

પ્રથમ તિથિ પ્રમાણે મુદત ગણવી, તેમાંથી દર મહીને ૧૦ દિવસ બાદ કરવો. બાકી વધે તેનાં પખવાડીઆં કરી નાખવાં, અને મહીના સાથે દિવસ હોય તેટલા તે પખવાડીઆમાં ઉમેરી દેવા. પછી પહેલી તિથિના વારથી, તે દિવસ જેટલા વાર ગણતાં જો પછીની તિથિનો તેજ વાર આવે તો બાકીનું કે અર્ધો દિવસ બાદ કરતાં જે મુદત આવી તે ખરી છે, અને જો વધે-ઘટે તો જેટલા દિવસનો તફાવત આવે, તેટલા દિવસ જો વધારે હોય તો મુદતમાં ઘટાડવા, અને ઘટતા હોય તો મુદતમાં વધારવા.

મનોરથન:—

શાહ સોમચંદ ગુલાબચંદનું ખાતું. સંવત ૧૯૮૧ના

આસો વદ ૦)) સુધીનું.

વ્યાજ રામ ૧૦ લેખે. અર્ધો દિવસ કાપીને વ્યાજ ગણવું.

જ	ઉ
શ. ૧૦૫) કારતક સદ ૫ ને શનિવાર	શ. ૫૭) પોષ સદ ૩ ને રવિવાર
શ. ૨૦૦) ફાગણ વદ ૧૧ ને શુક	શ. ૩૬૦) ચૈત્ર વદ ૬ ને મંગળવાર
શ. ૭૫૫) જેઠ સદ ૬ ને રવિવાર	શ. ૫૪૨) અશાઢ વદ ૧૦ ને સુધવાર
શ. ૧૦૬૦)	શ. ૬૮૬)
શ. ૭૧) બાકી દેવા.	શ. ૭૧) બાકી દેવા આસો વદ ૦)) ને શનિવાર

શ. ૧૦૬૦)

વ્યાજ સંવત ૧૯૮૧ની સાલનું.

જ	ઉ
૩૭૦૧૧ શ. ૧૦૫) કારતક સદ ૫ ને શનિવાર	૦ શ. ૫૭) પોષ સદ ૩ ને રવિવાર
૧૦૮૧ શ. ૫૭) મા. ૧૧-૧૨	૨૨૨૧ શ. ૩૬૦) ચૈત્ર સદ ૬ ને મંગળ
૨૬૨૧ શ. ૪૮) મા. ૫-૧૪	૦ શ. ૪૮)
૧૬૬૧૧ શ. ૨૦૦) ફાગણ વદ ૧૧ શુક મા. ૦૧-૧૦	૦ શ. ૨૦૦)
૧૧૪૨ શ. ૭૫૫) જેઠ સદ ૬ ને રવિ	૨૨૨૧ શ. ૧૪૨) મા. ૧૧-૨
૦ શ. ૧૪૨)	૦ શ. ૫૪૨) અશાઢ વદ ૧૦ સુધ
૮૧૩ શ. ૫૪૨) મા. ૧૧	૦ શ. ૭૧) બાકી દેવા આસો વદ ૦)) ને શનિવાર
૩૨૬ શ. ૭૧) મા. ૪૧-૪	

૧૬૭૬૧ જામનો સર.

૨૨૨૧ ઉધાર સર.

૧૬૭૯ા જમાનો સર.

૨૨૨ા ઢિધારનો સર બાદ.

૧૪૫૭) બાકી સર.

૨૪ા અર્ધા દિવસનો સર બાદ.

૧૪૩૨ાા બાકી સર.

x ૧૦ આનાની તેરીખ.

=૧૪૩૨જા બદામ=૩. ૮ાાાજારા બ. વ્યાજ દેવું. તેની તારીખ નીચે પ્રમાણે:—

### તારીખ સંવત ૧૯૮૧ની સાલની.

જ

ઉ

૩. ૭૧) મુદલ બાકી દેવા સંવત ૩. ૭૯ાાજારા બ. કુલ બાકી દેવા  
૧૯૮૧ ની સાલના

૩. ૮ાાાજારા બ. વ્યાજ દેવું. સંવત ૩. ૭૯ાાજારા બ.  
૧૯૮૧ ના આસો વદ ૦))  
ને શનિવારના રોજ બન્ને  
ધણીએ મળી હિસાબ ગણી  
નક્કી કર્યા તેના.

૩. ૭૯ાાજારા બ.

